



564BFC7B-C3A7-4BFB-B74A-9BE791724B63

**BALANCE SEMESTRAL DE LOS REGIDOR(ES) MUNICIPAL(ES)
SOBRE EL MONTO DESTINADO AL FORTALECIMIENTO DE LA
FUNCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

INFORMACIÓN POR ENTIDAD

Código balance	09394
Periodo del Balance	01/07/2025 - 31/12/2025
Fecha generación	24/01/2026 12:33 AM

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Información General de la Entidad

Datos de la entidad

Entidad	2055 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIMBAL		
Dirección	CALLE LOS MANGUITOS N° 204, LA LIBERTAD / TRUJILLO / SIMBAL		
Nivel de Gobierno	Gobierno Local		
Titular de la entidad	18135987-SANTOS EUGENIO RAFAEL VALDIVIA	Fecha de inicio en el cargo	01/01/2019
Funcionario Responsable	40921344-XAVIER MARCO SANDOVAL BURGOS	Fecha de inicio en el cargo	03/02/2025

Datos del encargado del registro de información

Nombres y Apellidos	42630497-ECATERINA ROSINA RODRIGUEZ MERCADO	Fecha de inicio en el cargo	03/02/2025
---------------------	---	-----------------------------	------------

Datos de los regidores municipales

Nombres y Apellidos	Fecha de inicio en el cargo	¿Participa como integrante para la realización de la(s) actividad(es) de fiscalización?
18032111 - WILLIAM HERNAN GUARNIZ SOLORZANO	02/01/2023	Si
19083878 - ROLANDO ALEXIS PEREDA LOYOLA	02/01/2023	Si
47005723 - JUAN DANIEL OLIVARES PONCE	02/01/2023	Si
48656645 - REBECA ALESANDRA GURREONERO URIOL	02/01/2023	Si
70513125 - MARIA LIZBET GIL PINEDO	02/01/2023	Si

1.2 Información General Presupuestal

A. Recursos para fortalecer la función de fiscalización	Monto S/	30,928.65 - 61,857.30
B. Presupuesto Anual Asignado para la Fiscalización	Monto S/	30,928.65
C. Certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización (*)	Monto S/	25,000.00
Porcentaje de certificación presupuestal específica otorgada (C/B)	Porcentaje	80.83%

Detalle de certificación presupuestal específica (*)

#	Detalle	Monto S/	Fecha	Meta presupuestal
1	CERTIFICACION	5,000.00	16/05/2025	23
2	CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO	20,000.00	23/04/2025	23
Total		25,000.00		

1.3 Programa de Acciones de Fiscalización - PAF (*):

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

N° de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	11
Fecha de Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PAF	07/03/2025

II. PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN / III. EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN / IV. RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN

Las secciones de Planificación, Ejecución y Resultados están agrupadas por cada ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

N° Total de Actividades de Fiscalización: 30

N° 01	Código de Actividad de Fiscalización: 33870	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Fiscalización de control posterior de las adquisiciones menores a 8UIT
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025		
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. REBECA ALESANDRA GURREONERO URIOL		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	REBECA ALESANDRA GURREONERO URIOL		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	05/12/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	05/12/2025

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	714.28
TOTAL S/			714.28

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

A. Logro:

1. Se constató que los requerimientos, certificaciones presupuestales y aprobaciones del área usuaria se encuentran debidamente firmados y con fecha previa al inicio de cada procedimiento, garantizando su validez administrativa.
2. Se confirmó que la selección de los proveedores se encuentra sustentada en los expedientes, conforme a los criterios establecidos.
3. Se constató que los bienes y servicios fueron entregados en cantidad, calidad y plazo, contando con actas de conformidad firmadas por el área usuaria.
4. Se verificó que el Área de Abastecimiento cuenta con expedientes completos para las adquisiciones menores a 8 UIT, lo que permite asegurar la trazabilidad de cada proceso.
5. Se evidenció que las cotizaciones solicitadas cumplen con lo exigido por la directiva vigente sobre contrataciones menores, evitando el direccionamiento o favorecimiento indebido.
6. Se verificó que las órdenes de compra y servicio fueron emitidas antes de la recepción de los bienes o servicios, en cumplimiento de la normativa del OSCE.

B. Dificultades:

1. Durante la diligencia de fiscalización no se presentaron dificultades que impidan el desarrollo de la actividad, contándose con la colaboración del personal del Área de Abastecimiento y el acceso oportuno a la documentación requerida.
2. No obstante, se identifica como dificultad estructural la necesidad de adecuar integralmente los formatos, nomenclaturas y procedimientos internos a la nueva Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, lo cual demanda capacitación y ajustes administrativos continuos.

C. Conclusiones:

1. La documentación verificada demuestra que los procesos de contratación menor se encuentran adecuadamente sustentados, presupuestados y autorizados, lo que reduce el riesgo de irregularidades o uso indebido de los recursos públicos.
2. El Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Simbal viene cumpliendo con los procedimientos administrativos y documentarios exigidos para las adquisiciones menores a 8 UIT, garantizando la legalidad de los procesos revisados.
3. Se ha identificado que la nueva normativa sobre contrataciones menores se encuentra en proceso de implementación, lo cual requiere un periodo de adecuación progresiva en la denominación y aplicación de los procedimientos.

D. Recomendaciones:

1. Fortaleciendo el control posterior de las adquisiciones menores a 8 UIT, asegurando la integridad, consistencia y actualización permanente de los expedientes de contratación.

2. Implementar de manera integral la actualización normativa vigente, adecuando formatos, nomenclaturas y procedimientos internos conforme a la Ley N.º 32069 y su Reglamento, bajo responsabilidad funcional.

3. Finalmente, se recomienda mantener y reforzar la coordinación entre las áreas usuarias, el área de presupuesto, el almacén y el control patrimonial, promoviendo una gestión de abastecimiento orientada a la prevención de riesgos, la transparencia y el uso eficiente de los recursos públicos.

Nº 02	Código de Actividad de Fiscalización: 33871	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Fiscalizar los metrados y partidas de la liquidación de la Ejecución de la Obra OARR ¿REPARACION DE CERCO PERIMETRICO; RENOVACION DE LOSA DEPORTIVA; CONSTRUCCION DE SERVICIOS HIGIENICOS Y/O VESTIDORES Y CERCO PERIMETRICO; EN EL (LA) LOSA DEPORTIVA CAJAMARCA SECTOR I EN EL CENTRO POBLADO CAJAMARCA DISTRITO DE SIMBAL, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD¿ CON CUI N° 2672444 y IOARR ¿CONSTRUCCION DE COBERTURA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y VEREDA; REPARACION DE LOSA DEPORTIVA; EN EL (L
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. WILLIAM HERNAN GUARNIZ SOLORZANO		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	WILLIAM HERNAN GUARNIZ SOLORZANO		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	07/11/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	21/11/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	31/12/2025	1,666.66
TOTAL S/			1,666.66

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.Verifico los metrados ejecutados y partidas de la Valorización N°01 de la Ejecución de la Obra: "Reparación de Cerco Perimétrico; Renovación de Losa Deportiva; Construcción de Servicios Higiénicos y/o Vestidores y Cerco Perimétrico; en el (la) Losa Deportiva Cajamarca Sector I En El Centro Poblado Cajamarca distrito de Simbal, provincia de Trujillo, departamento de La Libertad".

2.Describir el estado actual de la obra.

3.Verificar el cumplimiento del cronograma programado.

4.Evaluar la calidad de los trabajos ejecutados y detectar posibles desviaciones o incumplimientos.

B. Dificultades:

1.NINGUNA.

C. Conclusiones:

1.En Resumen, del estado general de la obra, se encuentra retrasada y se requiere colocar mayor personal para cumplir con los plazos establecidos según calendario programando de avance de obra.

D. Recomendaciones:

1.Se recomienda colocar más frentes de trabajo para evitar retrasos en obra ¿ cumplir con el plazo contractual.

N° 03	Código de Actividad de Fiscalización: 33872	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Supervisar los Ingresos Municipales (modo de recaudación e ingresos promedio, arqueos)
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. REBECA ALESANDRA GURREONERO URIOL		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	REBECA ALESANDRA GURREONERO URIOL		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	16/05/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	16/05/2025

Observaciones:**Comentarios:**

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025	15/12/2025	714.28
TOTAL S/			714.28

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.Verificar que los tributos municipales (impuesto predial, alcabala, entre otros se estén cobrando de forma legal, ordenada y oportuna.
- 2.Evaluar si se utilizan medios de pago adecuados y seguros (bancos, POS, transferencias, ventanillas autorizadas).
- 3.Supervisar que no existan cobros indebidos o discrecionales y que el personal que realiza la cobranza esté debidamente autorizado.

B. Dificultades:

- 1.NINGUNA.

C. Conclusiones:

- 1.La Municipalidad Distrital de Simbal, no cuenta con POS, ni aplicativos digitales para el pago de tributos y tasas, se tenerlo permiten una mayor cobertura (por ejemplo, pagos en línea desde zonas rurales mediante banca móvil), disminuyen los tiempos de espera y agilizan el proceso de recaudación y reducen costos administrativos asociados a la impresión de boletas, manejo de efectivo, seguridad física y personal operativo.
- 2.La Municipalidad Distrital de Simbal, no se han realizado seguimiento a las deudas tributarias; sin embargo, como toda entidad pública con competencias tributarias, tiene la responsabilidad legal y funcional de realizar un seguimiento continuo y eficiente a las deudas tributarias de los contribuyentes. Esta tarea no solo es técnica o administrativa, sino esencial para el financiamiento del desarrollo local, la equidad fiscal y el cumplimiento de sus funciones. El seguimiento oportuno permite recuperar montos pendientes y evitar que se vuelvan incobrables por prescripción o falta de gestión. Sin seguimiento, solo pagan los contribuyentes cumplidos, mientras que los morosos o evasores continúan sin contribuir, generando injusticia y desincentivo al cumplimiento voluntario.
- 3.El seguimiento permite identificar contribuyentes con grandes deudas para aplicar cobranza coactiva o medidas cautelares (embargos, retenciones, etc.) y evitar prescripciones de deuda. Hacer seguimiento a las deudas tributarias es clave para asegurar ingresos estables, garantizar justicia fiscal, mejorar los servicios públicos y consolidar una gestión municipal responsable y transparente.

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

D. Recomendaciones:

1. Conforme al artículo 10° de la Ley N° 27972, numeral 4 ;Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal; por lo cual, los regidores estamos obligados a presentar un balance semestral sobre el monto destinado al fortalecimiento de las labores de fiscalización que hubieran utilizado durante ese periodo y a fin de poner de conocimiento de la labor realizada durante el mes de mayo, se debe remitir el presente informe a la respectiva sesión de concejo.

2. Que, se exhorte al responsable Administración Tributaria, realizar el seguimiento adecuado supervisión de los ingresos municipales, aplicando acciones administrativas como: actualizar la base de datos tributaria, Implementar sistemas informáticos de seguimiento, aplicar campañas de cobranza persuasiva, fortalecer la cobranza coactiva, indicadores mensuales de recuperación de deudas vencidas, número de fraccionamientos activos, montos coactivos recuperados.

3. Que se exhorte a la responsable de tesorería, gestionar un POS y aplicativos digitales para el pago de tributos y tasas.

N° 04	Código de Actividad de Fiscalización: 33873	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Cumplimiento del registro SIRECC conforme al cronograma de Contraloría General de la Republica
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. REBECA ALESANDRA GURREONERO URIOL		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	REBECA ALESANDRA GURREONERO URIOL		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	16/09/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	16/09/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025	15/12/2025	714.29
TOTAL S/			714.29

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se constató la existencia de documentación de sustento relacionada con los registros que deben ser incorporados al sistema SIRECC, lo que evidencia avances en la implementación del proceso de rendición de cuentas.
2. Se identificó el estado actual del registro de órdenes, contratos y reportes correspondientes al ejercicio fiscal 2025, permitiendo conocer el nivel de cumplimiento de la Municipalidad frente a la Contraloría General de la República.
3. La fiscalización permitió verificar que parte de la información requerida se encuentra en proceso de implementación administrativa, lo cual fue informado por el área responsable.
4. La fiscalización contribuyó a fortalecer el rol de control del Concejo Municipal y a promover la mejora del Sistema de Control Interno de la Municipalidad.
5. Se realizó la verificación situacional del cumplimiento del registro en el Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República (SIRECC), conforme al cronograma oficial establecido para el año 2025.
6. Se evidenció la disposición y colaboración del personal responsable del área de Abastecimiento y Control Patrimonial para brindar información y facilitar la labor de fiscalización.
7. Se logró identificar la ausencia de constancias o acuses de recepción emitidos por el sistema SIRECC, permitiendo advertir oportunidades de mejora en el seguimiento del registro.
8. La acción fiscalizadora permitió generar información objetiva para el Concejo Municipal respecto al cumplimiento de las obligaciones institucionales en materia de rendición de cuentas ante la Contraloría.

B. Dificultades:

1. NINGUNA.

C. Conclusiones:

1. Se evidenció que, si bien existe documentación de sustento relacionada con órdenes, contratos y reportes, esta no se encuentra completamente registrada ni validada en el sistema SIRECC, lo que limita el adecuado ejercicio del control gubernamental.
2. Asimismo, se constató que el Concejo Municipal no ha sido informado formalmente sobre el avance del registro en el SIRECC, lo que limita el ejercicio pleno de la función de fiscalización establecida en la Ley N.º 27972 y la Ley N.º 31433.
3. La fiscalización realizada permitió constatar que la Municipalidad Distrital de Simbal no ha cumplido de manera integral y oportuna con el registro de la información exigida en el Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República (SIRECC), conforme al cronograma oficial establecido para el ejercicio fiscal 2025.
4. Se verificó la inexistencia de una resolución administrativa que designe formalmente al responsable del registro y seguimiento del SIRECC, contraviniendo lo dispuesto en la Directiva N.º 006-2023-CG/SGI sobre la implementación del Sistema de Control Interno.
5. En conjunto, las situaciones identificadas evidencian debilidades en la implementación del Sistema de Control Interno, las cuales requieren ser atendidas oportunamente para prevenir riesgos de observaciones, responsabilidades administrativas o acciones de control posterior.
6. La ausencia de constancias o acuses de recepción generados por el sistema SIRECC impide acreditar fehacientemente el cumplimiento de las obligaciones de rendición de cuentas frente a la Contraloría General de la República.

D. Recomendaciones:

1. Regularizar, en el más breve plazo, el registro completo y actualizado de la información pendiente en el SIRECC, conforme al cronograma oficial establecido por la Contraloría General de la República para el ejercicio fiscal 2025.

2. Implementar un mecanismo interno de coordinación y seguimiento que permita articular la información proveniente de las distintas áreas involucradas (Tesorería, Logística y otras), a fin de facilitar el cumplimiento oportuno del registro en el SIRECC.

3. Disponer que se informe periódicamente al Concejo Municipal sobre el avance del registro en el SIRECC y la implementación del Sistema de Control Interno, fortaleciendo la transparencia y el ejercicio de la función fiscalizadora.

4. Disponer la emisión de la resolución administrativa que designe formalmente al responsable del registro y seguimiento del SIRECC, conforme a la Directiva N.º 006-2023-CG/SGI y la Ley N.º 27785.

5. Asegurar que todo registro efectuado en el SIRECC cuente con sustento documentario debidamente validado y archivado, garantizando la trazabilidad y confiabilidad de la información registrada.

6. Reforzar la capacitación del personal involucrado en el uso del sistema SIRECC y en las obligaciones de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, promoviendo una cultura de control y cumplimiento normativo.

Nº 05	Código de Actividad de Fiscalización: 33874	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Evaluar la eficiencia de los mecanismos de cobranza (tributos) y si se adoptan medidas para recuperar la cartera morosa.
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. REBECA ALESANDRA GURREONERO URIOL		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	REBECA ALESANDRA GURREONERO URIOL		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	05/12/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	05/12/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	714.28

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)**A. Logro:**

1. Se obtuvo información oficial sobre la situación real de la cartera morosa, lo que permitió identificar las brechas existentes en los mecanismos de recuperación de deuda.
2. Se verificó que la Municipalidad cuenta con un padrón de contribuyentes actualizado y segmentado, lo que permite identificar a los deudores según tipo de tributo y nivel de morosidad.
3. Se constató que la entidad viene emitiendo órdenes de pago a los contribuyentes, cumpliendo con una de las etapas del procedimiento de cobranza establecido en el Código Tributario.
4. La fiscalización permitió evidenciar la ausencia de mecanismos de cobranza ordinaria y coactiva, generando insumos técnicos para la adopción de medidas correctivas.
5. Se dejó constancia del compromiso institucional de mejorar las políticas de recaudación, lo cual constituye un punto de partida para la implementación de estrategias orientadas a reducir la morosidad.
6. La acción de fiscalización contribuyó a transparentar la gestión de la cobranza tributaria, fortaleciendo la rendición de cuentas y el control interno en el área de Administración y Finanzas.

B. Dificultades:

1. Una de las principales dificultades identificadas es la limitada capacidad institucional para ejecutar la cobranza tributaria, al no contar con una estructura orgánica claramente definida, personal especializado ni procedimientos internos formalizados para la recuperación de deudas.
2. Asimismo, se evidenció la ausencia de instrumentos de gestión, tales como planes de cobranza, directivas internas, cronogramas y metas de recaudación, lo que impide una gestión sistemática, medible y orientada a resultados. Esta situación incrementa el riesgo de prescripción de deudas tributarias y debilita el control interno.
3. La falta de seguimiento, indicadores y reportes periódicos sobre el avance de la recaudación genera, además, una pérdida potencial de ingresos municipales, afectando directamente la capacidad financiera del gobierno local para atender las demandas de la población.

C. Conclusiones:

1. La Municipalidad no ha implementado la cobranza coactiva, al no contar con Ejecutor ni Auxiliar Coactivo designados, lo que debilita significativamente la capacidad de recuperación de las deudas exigibles.
2. La inexistencia de estrategias institucionales para la reducción de la morosidad impide una gestión tributaria planificada, sostenible y orientada a resultados.
3. Estas limitaciones afectan directamente la capacidad financiera del gobierno local, reduciendo los ingresos propios disponibles para la prestación de servicios públicos y la ejecución de proyectos en beneficio de la población.
4. La ausencia de cobranza ordinaria (notificaciones, recordatorios, convenios de pago) limita la efectividad del proceso de recaudación y contribuye al mantenimiento de una elevada cartera morosa.
5. La Municipalidad Distrital de Simbal cuenta con un padrón de contribuyentes actualizado y segmentado, así como con la emisión de órdenes de pago; sin embargo, dichos instrumentos no se encuentran acompañados de mecanismos efectivos de recuperación de deuda.

D. Recomendaciones:

1. Implementar estrategias institucionales de reducción de la morosidad, tales como campañas de regularización, fraccionamientos y facilidades de pago debidamente sustentadas.
2. Optimizar el uso del padrón de contribuyentes segmentado, priorizando a los deudores de mayor impacto y riesgo de incobrabilidad.
3. Regularizar y optimizar la emisión de valores tributarios (órdenes de pago y resoluciones de determinación), asegurando su adecuada notificación y exigibilidad.
4. Establecer indicadores de desempeño y reportes periódicos de recaudación, que permitan monitorear la recuperación de la cartera morosa y la efectividad de las acciones implementadas.
5. Fortalecer los procedimientos internos y el control administrativo, asegurando la trazabilidad, legalidad y transparencia de todos los actos de cobranza tributaria.
6. Fortalecer integralmente el sistema de cobranza tributaria, implementando de manera efectiva la cobranza ordinaria y la cobranza coactiva conforme al Código Tributario y la Ley de Ejecución Coactiva.
7. Designar al Ejecutor y Auxiliar Coactivo e iniciar los procedimientos de cobranza coactiva para las deudas exigibles.

N° 06	Código de Actividad de Fiscalización: 33875	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Revisión de POI y presupuesto asignado al área de Desarrollo Económico
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. JUAN DANIEL OLIVARES PONCE		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	JUAN DANIEL OLIVARES PONCE		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	07/11/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	07/11/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
---------------	-------------------	-------	----------

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	833.33
TOTAL S/			833.33

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se verificó la existencia del Plan Operativo Institucional (POI) 2025 correspondiente al Área de Desarrollo Económico, así como la información relacionada a su programación y seguimiento, permitiendo identificar el estado situacional de las actividades previstas para el ejercicio fiscal en curso.
2. Se logró identificar la situación del presupuesto asignado en el PIA/PIM 2025, evidenciando la correspondencia y en algunos casos la falta de alineamiento entre los recursos presupuestales aprobados y las metas establecidas en el POI.
3. Se promovió una mayor articulación entre el planeamiento operativo y la gestión presupuestal, contribuyendo a que el área fiscalizada tome conocimiento de las observaciones identificadas y adopte acciones de mejora en beneficio del desarrollo económico local.
4. Se obtuvo información directa y documentada respecto al nivel de avance del POI, permitiendo identificar el grado de ejecución física de las actividades y reconocer los factores que limitan su cumplimiento oportuno.
5. Se constató que el área fiscalizada realiza reportes mensuales de seguimiento del POI, lo cual evidencia la implementación de mecanismos básicos de control y monitoreo de las actividades programadas, en concordancia con los lineamientos de gestión por resultados.
6. La fiscalización permitió transparentar la gestión del Área de Desarrollo Económico, generando un espacio de revisión objetiva que fortalece la rendición de cuentas y la responsabilidad en el uso de los recursos públicos.

B. Dificultades:

1. No se registraron observaciones adicionales durante la diligencia de fiscalización; sin embargo, se advierte que el bajo nivel de ejecución del POI no cuenta con suficiente sustento físico que acredite la realización efectiva de las actividades programadas. Asimismo, se observa que existen discrepancias entre el presupuesto asignado y las metas consignadas en el POI, lo cual evidencia debilidades en la articulación entre la planificación operativa y la gestión presupuestal

C. Conclusiones:

1. Se ha identificado que el presupuesto asignado al Área de Desarrollo Económico en el PIA/PIM 2025 no se encuentra plenamente alineado a las metas y actividades consignadas en el POI, registrándose montos distintos a los aprobados en los instrumentos de planeamiento, lo cual afecta la coherencia entre la programación operativa y la gestión presupuestal.
2. Si bien el área fiscalizada reporta realizar un seguimiento mensual del POI, este no se traduce en una ejecución efectiva de las actividades, evidenciándose brechas entre lo programado y lo ejecutado al momento de la fiscalización.
3. El Área de Desarrollo Económico cuenta con un Plan Operativo Institucional (POI) correspondiente al ejercicio fiscal 2025; no obstante, de acuerdo con la información revisada durante la fiscalización, se evidencia un bajo nivel de avance en su ejecución, sin contar con suficiente sustento físico que acredite el desarrollo efectivo de las actividades programadas.
4. A la fecha de la diligencia, se constató que la municipalidad no cuenta con un Plan de Desarrollo Concertado (PDC) vigente, lo cual limita la adecuada priorización y articulación de las actividades productivas locales orientadas al desarrollo económico del distrito.

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda disponer que la Gerencia de Desarrollo Económico fortalezca la ejecución del POI 2025, priorizando el cumplimiento efectivo de las actividades programadas y asegurando la generación de evidencia física y documentaria que sustente su avance.

2. Se recomienda mejorar los mecanismos de seguimiento y control del POI, de modo que los reportes mensuales reflejen el avance real y permitan la toma de decisiones oportunas.

3. Priorizar la formulación, actualización y aprobación del Plan de Desarrollo Concertado, a fin de orientar adecuadamente la planificación operativa y presupuestal del área, bajo responsabilidad funcional.

4. Asimismo, se recomienda exhortar a las unidades competentes a alinear el presupuesto institucional asignado al área con las metas y actividades del POI, conforme a los principios del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

N° 07	Código de Actividad de Fiscalización: 33876	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Verificar que la Municipalidad cuente con un PDEL actualizado, participativo y articulado al Plan de Desarrollo Concertado del distrito.
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. JUAN DANIEL OLIVARES PONCE	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		JUAN DANIEL OLIVARES PONCE	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	07/11/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	07/11/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	833.33
TOTAL S/			833.33

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

A. Logro:

1. La fiscalización permitió contar con información clara, verificable y documentada, que servirá como base para la toma de decisiones por parte del Concejo Municipal.

2. La acción de fiscalización permitió verificar de manera objetiva y documentada que la Municipalidad Distrital de Simbal no cuenta con un Plan de Desarrollo Económico Local (PDEL) vigente, situación que fue confirmada por el área responsable durante la diligencia.

3. Se recabó información directa sobre la inexistencia de resolución de aprobación, fecha de actualización y documentación técnica vinculada al PDEL, lo que permitió contar con un diagnóstico claro sobre el estado de la planificación económica local.

4. Se constató que no existe articulación entre un eventual PDEL y el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) del distrito, ni se ha promovido la participación de actores sociales y económicos en procesos de formulación o actualización de dicho instrumento.

B. Dificultades:

1. No obstante, se identifica como dificultad estructural la falta de institucionalización de la planificación del desarrollo económico local, lo cual evidencia una brecha en la gestión estratégica de la municipalidad.

2. Durante la ejecución de la acción de fiscalización no se presentaron dificultades que impidan el desarrollo de la diligencia, contándose con la colaboración del personal responsable y el acceso a la información solicitada.

C. Conclusiones:

1. La Municipalidad Distrital de Simbal no cuenta con un PDEL vigente ni aprobado mediante acto administrativo, incumpliendo los lineamientos del sistema de planeamiento estratégico.

2. No se ha garantizado la participación de actores sociales y económicos en procesos de planificación del desarrollo económico local.

3. No se evidencia articulación entre la planificación económica local y el Plan de Desarrollo Concertado (PDC), afectando la coherencia de la gestión municipal.

4. La inexistencia de metas, indicadores y mecanismos de seguimiento impide evaluar el impacto de las acciones municipales en materia económica.

D. Recomendaciones:

1. Elaborar y aprobar el PDEL mediante el acto administrativo correspondiente, disponer su publicación en el Portal de Transparencia Institucional e informar periódicamente al Concejo Municipal sobre los avances en su formulación e implementación, bajo responsabilidad funcional.

2. Garantizar la articulación del PDEL con el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) y los demás instrumentos de gestión municipal, promover la participación activa de los actores económicos del distrito y establecer un cronograma de ejecución, seguimiento y evaluación con metas e indicadores verificables.

3. Disponer la formulación del Plan de Desarrollo Económico Local (PDEL), conforme a la Directiva N.º 001-2024-CEPLAN/PCD, asegurando su carácter técnico, participativo y sostenible.

N° 08	Código de Actividad de Fiscalización: 33877	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Supervisar la conservación y mantenimiento de parques, jardines y áreas naturales protegidas dentro del municipio.
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ROLANDO ALEXIS PEREDA LOYOLA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		ROLANDO ALEXIS PEREDA LOYOLA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/08/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	01/08/2025

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025	15/12/2025	714.28
TOTAL S/			714.28

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- Se reporto respecto a las luminarias que están perjudicando a los ficus del entorno de la plaza de armas del distrito de Simbal.
- Se realizo el requerimiento para mantenimiento, fertilización de todas las áreas verdes.

B. Dificultades:

- No cuenta con un Plan de mantenimiento exigido por el DS N°002-2024-MINAM.
- No se cumple con el programa de segregación en la fuente y recolección selectiva.

C. Conclusiones:

- La fiscalización evidencia que la Municipalidad Distrital no cuenta con el Plan Anual de mantenimiento de áreas verdes exigido por el DS N°.002-2024-MINAM,configurando una omisión de normativa vigente grave.
- Esta carencia ha generado deficiencia en la gestión de áreas verdes, reflejadas en el deterioro de parques y jardines, falta de riego y poda ,presencia de basura, señalización deficiente, iluminación inadecuada y papeleras pequeñas e insuficientes.

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

D. Recomendaciones:

1. Sustituir las papeleras actuales por modelos de mayor capacidad y resistencia, adecuados para parques y áreas públicas, incorporando opciones diferenciadas para reciclaje (orgánicos, inorgánicos y reaprovechables).
2. Mejorar la infraestructura de los espacios públicos, instalando señaléticas, luminarias y mobiliario urbano para garantizar seguridad, accesibilidad e inclusión ciudadana.
3. Formular y aprobar inmediatamente el Plan Anual de Mantenimiento de Áreas Verdes (2025¿2026), conforme al DS N.º 002-2024-MINAM, estableciendo metas en arborización, riego, poda, señalización, seguridad y control fitosanitario.
4. Fortalecer la capacidad operativa municipal, dotando de equipos de protección personal (EPP), herramientas de trabajo y capacitaciones al personal encargado.
5. Asignar un presupuesto específico para el mantenimiento integral de parques y jardines, priorizando acciones de limpieza, recuperación y sostenibilidad ambiental.
6. Promover campañas de educación y cultura ambiental, involucrando a colegios, organizaciones sociales y juntas vecinales en el cuidado de las áreas verdes.

Nº 09	Código de Actividad de Fiscalización: 33878	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Promover y fiscalizar acciones de reforestación, arborización y cuidado de especies nativas.
-------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ROLANDO ALEXIS PEREDA LOYOLA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		ROLANDO ALEXIS PEREDA LOYOLA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	03/10/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	03/10/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
---------------	-------------------	-------	----------

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	714.29
TOTAL S/			714.29

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.La fiscalización permitió además confirmar que las acciones municipales se limitan únicamente al mantenimiento básico del parque principal, revelando una cobertura ambiental insuficiente. Este hallazgo constituye un insumo técnico para ampliar la intervención municipal hacia otros espacios públicos que requieren arborización y recuperación vegetal.

2.La acción de fiscalización permitió identificar de manera objetiva y documentada la inexistencia de acciones de reforestación y arborización en el distrito, lo que constituye un logro relevante de control político ambiental, al evidenciar una brecha crítica en el cumplimiento de las funciones municipales. Este hallazgo genera información técnica clave para que el Concejo Municipal adopte decisiones correctivas inmediatas orientadas a la recuperación de áreas verdes y protección del entorno urbano.

3.Se confirmó la inexistencia de un vivero municipal, hallazgo relevante que permitirá sustentar la creación de infraestructura básica para la producción de plántones. Esta información fortalece la función fiscalizadora al orientar decisiones estratégicas para impulsar programas sostenibles de reforestación y arborización urbana.

4.Se logró constatar la ausencia de normativa local específica en materia de reforestación, arborización y cuidado de especies nativas, permitiendo visibilizar la necesidad de fortalecer el marco regulatorio municipal. Esta identificación contribuye a ordenar la gestión ambiental local, dotándola de reglas claras, responsabilidades definidas y mecanismos de participación ciudadana.

5.Otro logro significativo fue la verificación de la inexistencia de convenios interinstitucionales con entidades especializadas como SERFOR, MINAM o instituciones educativas. Este resultado permite sustentar técnicamente la urgencia de articular esfuerzos con organismos competentes para acceder asistencia técnica, capacitación y soporte operativo en materia forestal y ambiental.

6.Se identificó también la ausencia de inventarios de especies nativas, situación que impide conocer la riqueza vegetal local y planificar adecuadamente programas de conservación. Este logro de fiscalización permite evidenciar la necesidad de contar con instrumentos técnicos mínimos para una gestión ambiental basada en información real.

B. Dificultades:

1. Inexistencia de recursos logísticos e infraestructura mínima, como un vivero municipal, que permita contar con plántones adecuados para programas de arborización. Esta limitación condiciona cualquier iniciativa ambiental a acciones aisladas y de corto alcance.

2.Falta de capacidades técnicas especializadas en gestión forestal y de especies nativas, lo que dificulta la formulación de proyectos ambientales técnicamente viables. Esta situación incrementa la dependencia de apoyo externo que actualmente no ha sido gestionado.

3.La ausencia de inventarios de especies nativas constituye otra dificultad crítica, ya que impide identificar zonas prioritarias de intervención y seleccionar especies adecuadas para procesos de reforestación. Esta falta de información técnica debilita la sostenibilidad de las acciones ambientales.

4.Finalmente, la carencia de convenios interinstitucionales limita el acceso a financiamiento, asistencia técnica y programas nacionales de apoyo ambiental, reduciendo significativamente la capacidad operativa del municipio para cumplir sus funciones ambientales.

5.Ausencia total de planificación ambiental específica para reforestación y arborización, lo que impide programar acciones ordenadas, sostenibles y con metas claras. Esta carencia limita la capacidad del municipio para intervenir de manera efectiva en la recuperación de áreas verdes.

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

C. Conclusiones:

1. Se concluye que la ausencia de ordenanzas y planes de trabajo en materia de áreas verdes limita la capacidad institucional para regular y promover acciones ambientales sostenibles. La gestión actual carece de un marco normativo que oriente la intervención municipal de manera sistemática.

2. La fiscalización evidencia que la Municipalidad Distrital no ejecuta acciones de reforestación, arborización ni programas de protección de especies nativas, lo que refleja un incumplimiento de sus funciones ambientales establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley General del Ambiente. Esta situación genera una brecha significativa en la gestión ambiental local.

3. Asimismo, la falta de coordinación con entidades especializadas como SERFOR y MINAM reduce las oportunidades de fortalecer capacidades técnicas y operativas. Esta desconexión institucional afecta la implementación de políticas ambientales nacionales a nivel local.

4. La inexistencia de inventarios de especies nativas y de un vivero municipal impide planificar acciones de conservación y limita la sostenibilidad de futuros programas de reforestación. Esta carencia técnica compromete la eficacia de cualquier intervención ambiental.

5. Finalmente, se concluye que la gestión ambiental se encuentra restringida a labores mínimas de mantenimiento, sin un enfoque integral de recuperación ecológica y mejora del entorno urbano, lo que afecta el bienestar ambiental del distrito.

D. Recomendaciones:

1. Se exhorta a gestionar convenios interinstitucionales con SERFOR, MINAM, instituciones educativas y organizaciones ambientales, a fin de acceder a asistencia técnica, capacitación y apoyo operativo. La articulación interinstitucional fortalecerá la capacidad de gestión ambiental del municipio.

2. Asimismo, se recomienda implementar un vivero municipal destinado a la producción de plántones nativos y ornamentales, garantizando la disponibilidad de material vegetal para programas de arborización y recuperación de áreas verdes. Esta infraestructura permitirá sostenibilidad y reducción de costos a mediano plazo.

3. Se recomienda elaborar y aprobar una ordenanza municipal específica sobre reforestación, arborización y protección de especies nativas, que establezca lineamientos técnicos, responsabilidades institucionales y mecanismos de participación ciudadana. Este instrumento debe constituirse en la base normativa de la gestión ambiental local.

4. Finalmente, se recomienda diseñar e implementar un Plan Anual de Reforestación y Arborización, con metas claras, cronogramas definidos e indicadores de seguimiento, asegurando una cobertura territorial amplia y una gestión ambiental alineada al desarrollo sostenible del distrito.

5. Se recomienda elaborar un inventario distrital de especies nativas, que sirva como instrumento técnico para identificar zonas prioritarias y orientar adecuadamente los programas de reforestación. Este inventario permitirá una intervención ambiental basada en evidencia.

N° 010	Código de Actividad de Fiscalización: 33879	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Verificar que los presupuestos asignados al área ambiental sean correctamente ejecutados.
--------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ROLANDO ALEXIS PEREDA LOYOLA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	ROLANDO ALEXIS PEREDA LOYOLA		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	10/10/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	10/10/2025

Observaciones:

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	714.29
TOTAL S/			714.29

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.La fiscalización contribuyó a visibilizar la necesidad de ordenar y priorizar el gasto ambiental, lo que representa una oportunidad para mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión ambiental local.
- 2.Se constató la existencia de documentación administrativa básica que sustenta algunos gastos vinculados a actividades ambientales, lo cual constituye un punto de partida para el fortalecimiento de la gestión presupuestal del área.
- 3.Asimismo, la diligencia permitió levantar información directa del responsable del área, generando un diagnóstico situacional que servirá como insumo técnico para la toma de decisiones del Concejo Municipal.
- 4.La fiscalización permitió identificar que la Municipalidad ha realizado requerimientos administrativos orientados a atender necesidades específicas del área ambiental, lo que evidencia una intención institucional de dar respuesta a determinadas problemáticas ambientales del distrito.

B. Dificultades:

- 1.La limitada articulación entre el área ambiental y las oficinas de planificación y presupuesto representa una dificultad que afecta la eficiencia del gasto y la sostenibilidad de las acciones ambientales.
- 2.No se registraron dificultades que impidan el desarrollo de la diligencia de fiscalización; sin embargo, se identifica como dificultad estructural la falta de planificación ambiental y presupuestal, lo que condiciona la adecuada ejecución de acciones ambientales.

C. Conclusiones:

- 1.Se concluye que la falta de identificación clara del presupuesto ambiental constituye un riesgo administrativo que afecta el control del gasto público y la transparencia institucional.
- 2.La fiscalización permite concluir que la gestión ambiental municipal presenta debilidades en materia de planificación y ejecución presupuestal, lo que limita la capacidad del municipio para atender de manera integral las problemáticas ambientales del distrito.
- 3.Asimismo, se concluye que la ausencia de proyectos ambientales estructurados impide evaluar adecuadamente el impacto de las acciones ejecutadas y limita la rendición de cuentas ante el Concejo Municipal y la ciudadanía

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

D. Recomendaciones:

1. Fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas ante el Concejo Municipal, informando periódicamente sobre la ejecución presupuestal y los resultados de las acciones ambientales.

2. Formular y ejecutar proyectos ambientales debidamente planificados, con metas, indicadores y cronogramas definidos, que permitan medir resultados e impactos.

3. Coordine con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la identificación clara y específica del presupuesto ambiental, asegurando su correcta programación y seguimiento.

N° 011	Código de Actividad de Fiscalización: 33880	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Proponer ordenanzas o acuerdos de concejo que fortalezcan la política ambiental distrital.
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ROLANDO ALEXIS PEREDA LOYOLA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	ROLANDO ALEXIS PEREDA LOYOLA		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	05/12/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	05/12/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	714.28
TOTAL S/			714.28

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

A. Logro:

1. Asimismo, se identificó como avance significativo la aprobación de la Ordenanza Municipal N.º 006-2025-MDS/CM, mediante la cual se crea la Comisión Ambiental Municipal (CAM), instancia de coordinación y articulación interinstitucional que permite fortalecer la gobernanza ambiental local, promover la participación de actores públicos y sociales, y alinear la gestión ambiental distrital con el Sistema Nacional de Gestión Ambiental.

2. Otro logro relevante fue la identificación de los temas ambientales prioritarios que requieren intervención normativa y programática, tales como el fortalecimiento del manejo de residuos sólidos, la protección de áreas verdes, la reforestación, la educación ambiental comunitaria y la articulación con entidades competentes como el MINAM y el OEFA.

3. La acción de fiscalización permitió levantar información directa y documentada sobre la situación actual de la gestión ambiental en el distrito, generando un diagnóstico situacional objetivo que constituye un insumo técnico indispensable para la toma de decisiones del Concejo Municipal y para la formulación de políticas, planes y ordenanzas ambientales complementarias.

4. Finalmente, el informe consolida información técnica y administrativa que sustenta la necesidad de fortalecer la institucionalidad ambiental del distrito, contribuyendo a que la gestión ambiental deje de ser reactiva y se oriente hacia un enfoque preventivo, planificado y sostenible.

5. La fiscalización realizada permitió constatar como logro relevante que la Municipalidad Distrital de Simbal cuenta con la Ordenanza Municipal N.º 0010-2019-MDS/CM, mediante la cual se regula la Gestión Integral de Residuos Sólidos, constituyendo un instrumento normativo fundamental que reconoce la problemática ambiental asociada al manejo de residuos y establece lineamientos básicos para su gestión, en concordancia con la legislación ambiental nacional y los principios de prevención y responsabilidad ambiental.

6. La fiscalización permitió, además, evidenciar la disposición del responsable del área ambiental para brindar información y colaborar con el proceso de evaluación, lo cual resulta favorable para la implementación futura de medidas correctivas y de mejora en la gestión ambiental municipal.

B. Dificultades:

1. Durante la acción de fiscalización no se registraron dificultades que hayan impedido el desarrollo de la diligencia; sin embargo, se identifica como dificultad estructural la limitación de recursos humanos especializados en materia ambiental, lo que condiciona la adecuada implementación de las ordenanzas existentes y la formulación de nuevos instrumentos de gestión ambiental. Asimismo, la ausencia de planificación ambiental formal dificulta la priorización de acciones y la asignación eficiente de recursos, generando una gestión ambiental fragmentada y reactiva, dependiente de iniciativas aisladas.

2. Esta situación representa una dificultad institucional que, de no ser atendida, puede limitar el cumplimiento de las funciones ambientales que la Ley Orgánica de Municipalidades asigna a los gobiernos locales.

C. Conclusiones:

1. Se concluye que la ausencia de una Política Ambiental Local y de un PGAL constituye una brecha normativa y de planificación que impide orientar de manera integral las acciones ambientales del distrito y establecer responsabilidades claras a nivel institucional.

2. Asimismo, se concluye que la falta de ordenanzas complementarias en materias como áreas verdes, educación ambiental, control de ruidos y protección de especies nativas reduce la capacidad del municipio para prevenir y mitigar impactos ambientales.

3. No obstante, la creación de la Comisión Ambiental Municipal representa una oportunidad estratégica para fortalecer la gobernanza ambiental y articular esfuerzos interinstitucionales orientados a la mejora de la gestión ambiental distrital.

4. La fiscalización permite concluir que, si bien la Municipalidad Distrital de Simbal cuenta con instrumentos normativos relevantes como la Ordenanza N.º 0010-2019-MDS/CM y la Ordenanza N.º 006-2025-MDS/CM, la gestión ambiental local presenta debilidades estructurales que limitan su efectividad y sostenibilidad en el tiempo.

5. La inexistencia de mecanismos formales de fiscalización y sanción ambiental limita el ejercicio del control municipal y debilita la autoridad ambiental local, afectando el cumplimiento de las normas ambientales vigentes.

D. Recomendaciones:

1. La implementación efectiva de la Ordenanza N.º 0010-2019-MDS/CM, asegurando que la gestión integral de residuos sólidos se ejecute de manera sistemática, con acciones de segregación, educación ambiental y supervisión.

2. Formular y aprobar una Política Ambiental Local, como instrumento marco que oriente la gestión ambiental distrital y articule las acciones de la Comisión Ambiental Municipal.

3. Disponer la elaboración y aprobación del Plan de Gestión Ambiental Local (PGAL), con metas, indicadores y responsables claramente definidos, que permita una planificación ambiental efectiva y medible.

4. Recomendar la contratación o designación de personal especializado en medio ambiente, a fin de fortalecer la capacidad técnica del área responsable y garantizar una gestión ambiental eficiente y sostenible.

5. Impulsar la elaboración de ordenanzas ambientales complementarias, priorizando educación ambiental, protección de áreas verdes, control de ruidos y cuidado de especies nativas, fortaleciendo así el marco normativo ambiental del distrito.

Nº 012	Código de Actividad de Fiscalización: 33881	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Evaluar y fiscalizar la ejecución del Plan de Gestión Ambiental Local.
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. ROLANDO ALEXIS PEREDA LOYOLA		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	ROLANDO ALEXIS PEREDA LOYOLA		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	08/08/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	08/08/2025

Observaciones:

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	714.28
TOTAL S/			714.28

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.La acción de fiscalización ambiental permitió identificar con claridad la inexistencia del Plan Distrital de Gestión Ambiental Local (PDGAL), lo cual constituye un logro relevante desde la función fiscalizadora, al visibilizar una omisión estructural que afecta la planificación ambiental distrital. Este hallazgo genera evidencia objetiva para que el Concejo Municipal adopte decisiones correctivas conforme a la Ley General del Ambiente y la Ley Orgánica de Municipalidades, fortaleciendo la gobernanza ambiental local.

2.El compromiso expreso del responsable del área para impulsar la formulación del PDGAL, reconociendo la necesidad de asistencia técnica especializada. Esta disposición institucional refleja apertura al cumplimiento normativo y constituye una oportunidad concreta para iniciar un proceso de ordenamiento y fortalecimiento de la gestión ambiental local.

3.La fiscalización permitió identificar limitaciones operativas del área, entre ellas la sobrecarga funcional del responsable, información clave para sustentar solicitudes de fortalecimiento de capacidades y asignación de recursos humanos.

4.Verificación de la ausencia de asignación presupuestal específica para la gestión ambiental en el PIA y PIM representa un avance sustancial en el control de la gestión financiera ambiental. Este resultado permite sustentar técnicamente la necesidad de priorizar recursos públicos para la protección ambiental, evitando que la gestión ambiental continúe siendo una función meramente declarativa sin respaldo presupuestal real.

5.Constatación directa de la inexistencia de monitoreos ambientales de aire y suelo, lo cual permitió identificar una brecha crítica respecto al cumplimiento de los Estándares de Calidad Ambiental (ECA).Esta información resulta clave para advertir riesgos potenciales a la salud pública y al ecosistema, generando insumos técnicos para futuras intervenciones correctivas y preventivas.

6.El monitoreo de la calidad del agua se realiza a través del Área Técnica Municipal (ATM), con control diario de cloración y claridad, lo que evidencia un avance parcial en la gestión ambiental sanitaria. Este hecho demuestra que, pese a las limitaciones, existen esfuerzos mínimos orientados a garantizar el acceso a agua segura para la población.

B. Dificultades:

1.La inexistencia del Plan Anual de Mantenimiento Ambiental exigido por el Decreto Supremo N.º 002-2024-MINAM. Esta carencia limita la programación ordenada de acciones de conservación, mantenimiento y recuperación ambiental dentro de la jurisdicción distrital.

2.Falta de instrumentos de planificación ambiental genera una gestión fragmentada, reactiva y sin metas claras, dificultando el cumplimiento de los objetivos ambientales y el seguimiento efectivo por parte del Concejo Municipal.

3.Ausencia de recursos presupuestales específicos para la gestión ambiental, lo cual restringe la posibilidad de contratar servicios especializados, realizar estudios ambientales y ejecutar campañas de sensibilización ciudadana.

4.Limitada capacidad técnica y operativa del área responsable, agravada por la sobrecarga funcional del personal. Esta condición impide el desarrollo de acciones de monitoreo, fiscalización y educación ambiental de manera adecuada y sostenida.

5.No se cumple con el programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos, lo cual representa una dificultad significativa para avanzar hacia una gestión integral de residuos. Esta situación incrementa los impactos ambientales negativos y contraviene los lineamientos nacionales en materia de residuos sólidos.

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

C. Conclusiones:

1. Inexistencia de monitoreos ambientales de aire y suelo revela la ausencia de un sistema de vigilancia ambiental local, lo cual incrementa los riesgos ambientales y sanitarios en el distrito. Esta situación impide contar con información técnica confiable para la toma de decisiones.
2. La fiscalización realizada evidencia que la Municipalidad Distrital no cuenta con un Plan de Gestión Ambiental Local formulado ni aprobado, lo que constituye un incumplimiento de sus funciones ambientales legales. Esta situación limita gravemente la capacidad institucional para planificar, ejecutar y evaluar acciones orientadas a la protección del ambiente y la salud de la población.
3. Limitada articulación con OEFA, MINAM y el SINEFA reduce las oportunidades de asistencia técnica y supervisión ambiental, afectando la implementación de políticas ambientales nacionales a nivel local.
4. Limitaciones operativas y la sobrecarga funcional del personal responsable constituyen un factor crítico que afecta directamente el cumplimiento de las obligaciones ambientales municipales y la mejora continua de la gestión ambiental.
5. Ausencia de presupuesto asignado para la gestión ambiental impide el desarrollo de actividades esenciales como monitoreos ambientales, supervisión, educación ambiental y participación ciudadana. Esta omisión presupuestal debilita la gestión ambiental y contraviene el principio de sostenibilidad del gasto público.

D. Recomendaciones:

1. Incorporar una partida presupuestal específica para la gestión ambiental en el PIA y PIM, garantizando el financiamiento de las acciones previstas en el PGAL. Esta medida permitirá pasar de una gestión ambiental declarativa a una gestión operativa y efectiva.
2. Fortalecer la articulación institucional con OEFA, MINAM y el SINEFA, solicitando asistencia técnica, capacitaciones y acompañamiento para la implementación del PGAL y los mecanismos de control ambiental.
3. La formulación, aprobación y adopción del Plan de Gestión Ambiental Local mediante ordenanza municipal, asegurando su alineamiento con los lineamientos del MINAM. Este instrumento debe constituirse en el eje rector de la política ambiental distrital y orientar todas las acciones ambientales futuras.
4. Implementar un programa básico de monitoreo ambiental que incluya evaluaciones periódicas de la calidad del agua, aire y suelo, en cumplimiento de los Estándares de Calidad Ambiental vigentes. Para ello, se deberá gestionar la contratación de servicios especializados y autorizados.

N° 013	Código de Actividad de Fiscalización: 33882	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Fiscalizar el funcionamiento, mantenimiento e infraestructura del mercado municipales, ferias, galerías y espacios de venta ambulatoria.
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. JUAN DANIEL OLIVARES PONCE		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	JUAN DANIEL OLIVARES PONCE		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	11/07/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	11/07/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	833.33
TOTAL S/			833.33

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.La acción de fiscalización permitió realizar una verificación directa e in situ del funcionamiento del mercado municipal, obteniendo información objetiva y verificable sobre su situación actual. Este ejercicio contribuyó a fortalecer el rol fiscalizador del Concejo Municipal, evidenciando un control efectivo sobre un servicio público local de alta relevancia social.

2.Se logró identificar el estado actual de la infraestructura del mercado municipal, permitiendo contar con un diagnóstico real sobre sus condiciones físicas y de seguridad. Asimismo, se constató la situación de limpieza del mercado, verificándose un periodo aproximado de una semana sin labores de limpieza, lo cual constituye un dato relevante para la gestión municipal.

3.La fiscalización permitió verificar el estado de las instalaciones eléctricas, identificándose que estas presentan características artesanales, lo que representa un potencial riesgo para la seguridad de comerciantes y usuarios. Además, se recabó información directa del personal responsable, quien brindó las facilidades necesarias para el desarrollo de la diligencia.

4.Se constató la situación real de la limpieza del mercado municipal, verificándose el tiempo aproximado sin ejecución de labores de limpieza.

5.Se verificó el estado de las instalaciones eléctricas, identificándose que estas presentan características artesanales.

6.Se obtuvo información relevante sobre la ausencia de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del mercado municipal.

7.Se verificó que no se realiza control de ventas, ingresos y productos, conforme a lo observado durante la diligencia.

8.Se obtuvo información relevante sobre la ausencia de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la inexistencia de una administración interna formal y de un reglamento interno aprobado. Estos hallazgos constituyen insumos fundamentales para la toma de decisiones por parte del Concejo Municipal.

B. Dificultades:

1.No obstante, se advierte como dificultad estructural la ausencia de documentación formal vinculada a la administración interna del mercado municipal, lo cual limita la verificación documental y evidencia una debilidad en la gestión administrativa del servicio.

2.La acción de fiscalización permitió realizar una verificación directa e in situ del funcionamiento del mercado municipal, obteniendo información objetiva y verificable sobre su situación actual. Este ejercicio contribuyó a fortalecer el rol fiscalizador del Concejo Municipal, evidenciando un control efectivo sobre un servicio público local de alta relevancia social.

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

C. Conclusiones:

1.La fiscalización realizada permitió constatar que el mercado municipal presenta deficiencias significativas en su funcionamiento y gestión operativa, principalmente por la ausencia de una administración interna formal que permita el control adecuado de puestos, cobros y actividades comerciales.

2.Las instalaciones eléctricas presentan características artesanales, constituyendo un riesgo potencial para la seguridad. Finalmente, se verificó la ausencia de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la falta de licencias de funcionamiento en todos los comerciantes.

3.Se evidenció la inexistencia de un reglamento interno aprobado y difundido, lo cual limita el ordenamiento, la disciplina y la adecuada convivencia entre comerciantes y usuarios. Asimismo, se constató que las condiciones de limpieza y mantenimiento no se realizan de manera periódica.

D. Recomendaciones:

1. Se dejó constancia que el señor Edwin Enríquez Nieto se encontraba en la ciudad de Trujillo participando en una capacitación, situación que no constituyó impedimento para la realización de la labor de fiscalización.

2.Se constató que el mercado municipal no había sido objeto de labores de limpieza durante aproximadamente una semana, situación que afecta directamente las condiciones de salubridad del establecimiento y podría generar riesgos sanitarios para la población usuaria.

3.Se observó que las instalaciones eléctricas del mercado municipal presentan características artesanales, sin evidenciarse intervenciones técnicas formales ni mantenimiento preventivo, lo cual incrementa el riesgo de accidentes eléctricos.

N° 014	Código de Actividad de Fiscalización: 33883	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Fiscalizar la legalidad, veracidad, trazabilidad, validez técnica y uso adecuado de los Certificados ITTSE emitidos
--------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. JUAN DANIEL OLIVARES PONCE		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	JUAN DANIEL OLIVARES PONCE		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	11/07/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	11/07/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
---------------	-------------------	-------	----------

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025	15/12/2025	833.33
TOTAL S/			833.33

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se identificaron métodos manuales para la verificación de equipos de seguridad.
2. Asimismo, se constató la inexistencia de un cronograma formal de fiscalización ITTSE, lo que evidencia una debilidad en la planificación del control posterior. Se verificó, además, la carencia de personal debidamente capacitado en materia ITTSE y la utilización de métodos manuales para la verificación de equipos de seguridad.
3. Se identificó la inexistencia de un sistema de seguimiento periódico a los certificados ITTSE, así como la ausencia de reinspecciones técnicas programadas, especialmente en locales clasificados como de alto riesgo.
4. Se verificó la carencia de personal capacitado en materia ITTSE.
5. La acción de fiscalización permitió verificar la situación actual del seguimiento y reinspección de los locales que cuentan con Certificado ITTSE en el distrito de Simbal, obteniéndose información directa y verificable del área responsable.
6. Se identificó la ausencia de fiscalización posterior a locales de alto riesgo.

B. Dificultades:

1. No obstante, se advierte como dificultad estructural la ausencia de procedimientos formalizados y de registros actualizados, lo cual limita la capacidad institucional para ejercer un control posterior efectivo y sostenido.
2. Durante la ejecución de la acción de fiscalización no se presentaron dificultades que impidan el desarrollo de la diligencia. La información fue proporcionada por el área correspondiente y se contó con el acompañamiento respectivo.

C. Conclusiones:

1. Se evidenció la ausencia de un cronograma de fiscalización posterior, lo que impide una supervisión sistemática de los locales, especialmente aquellos clasificados como de alto riesgo.
2. Asimismo, se identificó que los procedimientos y métodos utilizados para la verificación de equipos de seguridad no se encuentran estandarizados conforme a criterios técnicos.
3. Se constató que la falta de personal capacitado en ITTSE afecta la adecuada ejecución de las acciones de control y verificación técnica.
4. Estas situaciones evidencian la necesidad de fortalecer la gestión municipal en materia de seguridad en edificaciones, con un enfoque preventivo orientado a la protección de la vida y la integridad de la población.

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

D. Recomendaciones:

1. Disponer la implementación de un sistema formal de seguimiento y reinspección periódica de los locales que cuentan con Certificado ITTSE, priorizando aquellos clasificados como de alto riesgo.

2. Elaborar y aprobar un cronograma anual de fiscalización posterior ITTSE, gestionar la capacitación especializada del personal responsable, estandarizar los procedimientos técnicos de verificación y mantener registros actualizados de los certificados emitidos.

3. Informar periódicamente al Concejo Municipal sobre las acciones adoptadas para fortalecer el control posterior de los Certificados ITTSE, bajo responsabilidad funcional, a fin de garantizar la seguridad de la población y la correcta gestión municipal.

N° 015	Código de Actividad de Fiscalización: 33884	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Fiscalizar los programas orientados a la formalización de negocios, el registro de MYPES, y el otorgamiento de licencias de funcionamiento.
--------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. JUAN DANIEL OLIVARES PONCE		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	JUAN DANIEL OLIVARES PONCE		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	14/11/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	14/11/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	833.33
TOTAL S/			833.33

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

A. Logro:

1. Se constató que la Gerencia de Desarrollo Económico viene realizando acciones de coordinación directa con los propietarios de negocios, orientadas a promover progresivamente la formalización de sus actividades económicas, lo cual evidencia una intervención inicial de carácter orientador.
2. Durante la diligencia, el área fiscalizada manifestó su compromiso de continuar fortaleciendo y promoviendo la formalización de MYPES y negocios, lo cual quedó consignado en el acta como una acción a ser reforzada en adelante
3. Se evidenció que el área realiza acciones de verificación de locales que operan sin licencia de funcionamiento, lo cual contribuye al control y ordenamiento de las actividades comerciales en el distrito.
4. Se constató que la Gerencia de Desarrollo Económico viene realizando acciones de coordinación directa con los propietarios de negocios, orientadas a promover progresivamente la formalización de sus actividades económicas, lo cual evidencia una intervención inicial de carácter orientador.
5. Se confirmó que, a la fecha de la fiscalización, se ha otorgado una (01) licencia de funcionamiento, correspondiente a la Derrama Magisterial, cumpliendo con el procedimiento administrativo establecido para dicho trámite.

B. Dificultades:

1. Durante la ejecución de la fiscalización no se presentaron dificultades que impidan el desarrollo de la diligencia, contándose con la colaboración del personal responsable y el acceso a la información solicitada.
2. No obstante, se identifica como dificultad estructural la ausencia de un Plan de Desarrollo Concertado vigente, lo cual limita la adecuada priorización y articulación de las actividades productivas locales y su correcta incorporación en el POI y el presupuesto

C. Conclusiones:

1. La Gerencia de Desarrollo Económico viene realizando acciones iniciales de orientación y coordinación con los propietarios de negocios, orientadas a promover la formalización; sin embargo, dichas acciones no se encuentran institucionalizadas mediante programas formales, lo que limita su alcance y sostenibilidad.
2. Se ha constatado la realización de operativos periódicos de detección de negocios informales, lo cual evidencia una intervención municipal orientada al control; no obstante, estos operativos no se encuentran respaldados por registros sistematizados que permitan medir su impacto.

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda disponer que la Gerencia de Desarrollo Económico fortalezca la ejecución del POI 2025, priorizando el cumplimiento efectivo de las actividades programadas y asegurando la generación de evidencia física y documentaria que sustente su avance.

2. Asimismo, se recomienda exhortar a las unidades competentes a alinear el presupuesto institucional asignado al área con las metas y actividades del POI, conforme a los principios del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

3. Se recomienda mejorar los mecanismos de seguimiento y control del POI, de modo que los reportes mensuales reflejen el avance real y permitan la toma de decisiones oportunas.

4. Finalmente, se recomienda priorizar la formulación, actualización y aprobación del Plan de Desarrollo Concertado, a fin de orientar adecuadamente la planificación operativa y presupuestal del área, bajo responsabilidad funcional.

N° 016	Código de Actividad de Fiscalización: 33885	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Verificar la correcta ejecución del Plan de Manejo de Residuos Sólidos del distrito de Simbal.
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ROLANDO ALEXIS PEREDA LOYOLA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		ROLANDO ALEXIS PEREDA LOYOLA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	05/06/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	05/06/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	714.29
TOTAL S/			714.29

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

A. Logro:

1. Se evidencia que la Municipalidad Distrital de Simbal, incumple la Ley N.º 1278 (Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos) y su reglamento (D.S. N.º 014-2017-MINAM), que obliga a las municipalidades a contar con un PMRS actualizado y Ley Orgánica de Municipalidades N.º 27972, que le asigna a la municipalidad distrital la competencia de gestionar adecuadamente los residuos sólidos.

B. Dificultades:

1. Baja participación ciudadana, ya que no existen campañas educativas ni estrategias de sensibilización que suelen derivarse del PMRS.

2. No contar con un Plan de Manejo de Residuos Sólidos (PMRS) presenta: Mayor exposición de la población a focos de infección, proliferación de vectores (moscas, roedores) y riesgo de enfermedades.

3. Conflictos con los vecinos o asociaciones de usuarios por la deficiente calidad del servicio de recolección

4. Contaminación de espacios naturales, canales de riego o suelos agrícolas por residuos mal dispuestos

C. Conclusiones:

1. La detención de la ausencia del PMRS en el Distrito de Simbal durante una fiscalización permite no solo documentar una grave omisión normativa si no también impulsar acciones inmediatas para proteger la salud pública, en medio ambiente y mejorar la gestión municipal. Es un hallazgo clave que debe ser debidamente registrado, notificado y monitoreado por los órganos de control y representa un grave obstáculo para la adecuada gestión ambiental, financiera y administrativa del servicio de residuos sólidos. Esta situación compromete la salud pública, la legalidad de la gestión municipal y la calidad de la vida de los ciudadanos, por lo cual debe ser abordada de manera inmediata.

2. La omisión del PMRS puede ser objeto de un informe de control posterior por parte del órgano de control institucional (OCI) o la Contraloría General de la República, pudiendo incluso generar responsabilidades administrativas, civiles o penal para los funcionarios responsables.

3. Puede motivar el inicio de un procedimiento sancionador por parte del OEFA (Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental).

D. Recomendaciones:

1. Conforme al artículo 10º de la Ley N° 27972, numeral 4 ¿Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal¿; por lo cual, los regidores estamos obligados a presentar un balance semestral sobre el monto destinado al fortalecimiento de las labores de fiscalización que hubieran utilizado durante ese periodo y a fin de poner de conocimiento de la labor realizada durante el mes de Junio, se debe remitir el presente informe a la respectiva sesión de consejo; asimismo, de esta segunda inspección se vuelve a encontrar que no se cuenta con el Plan de Manejo de Residuos Sólidos; por lo cual debe de exhortarse al responsable de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental de la Entidad y se exhorte de manera inmediata, la formulación, validación y aprobación del Plan de Manejo de Residuos Sólidos conforme a los Lineamientos Técnicos del MINAM, bajo responsabilidad administrativa en caso de su incumplimiento.

2. Conformar el Equipo Técnico Municipal para la elaboración del ¿Plan Distrital de Manejo de Residuos Sólidos de la Municipalidad Distrital de Simbal¿.

3. Gestionar apoyo técnico y metodológico ante el MINAN o Gobierno Regional, para la elaboración del PMRS, especialmente si no se cuenta con personal especializado.

Nº 017	Código de Actividad de Fiscalización: 33886	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Fiscalizar la formulación, aprobación, modificación y ejecución del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y su evolución a lo largo del año (PIM y Devengado).
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. REBECA ALESANDRA GURREONERO URIOL	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		REBECA ALESANDRA GURREONERO URIOL	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	12/12/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	12/12/2025

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	714.29
TOTAL S/			714.29

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Como resultado de la fiscalización realizada, se verificó que la Municipalidad formuló el Presupuesto Institucional de Apertura conforme a los lineamientos técnicos y normativos vigentes.

2. Asimismo, se evidenció la realización de modificaciones presupuestarias durante el ejercicio fiscal, las cuales permitieron adecuar el presupuesto a las necesidades de la gestión, contando con sustento técnico y legal.

3. Se verificó que la ejecución presupuestal reflejada en el nivel de Devengado guarda relación con las metas institucionales programadas en los instrumentos de planificación

4. Se constató que la aprobación del presupuesto institucional se efectuó mediante los actos administrativos correspondientes, cumpliendo con los plazos y procedimientos establecidos.

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

B. Dificultades:

1. Adicionalmente, se evidenciaron limitaciones en la oportunidad de la información consolidada, lo que demandó un mayor esfuerzo de verificación y análisis.
2. Asimismo, se identifica una dificultad recurrente en la articulación entre la planificación operativa y la ejecución presupuestal. En determinados casos, las metas programadas no logran ejecutarse dentro de los plazos previstos, lo que incide negativamente en los indicadores de ejecución utilizados para el ranking presupuestal.
3. Durante el desarrollo de la fiscalización se presentaron dificultades asociadas a la complejidad de los procesos presupuestarios y a la carga administrativa de las áreas responsables.
4. La rigidez presupuestal, la cual limita la capacidad de realizar ajustes oportunos durante el ejercicio fiscal. Las modificaciones presupuestarias, si bien necesarias, requieren procesos administrativos que pueden retrasar la ejecución del gasto.
5. Otra dificultad relevante es la limitada capacidad para ejecutar proyectos de inversión de manera sostenida, debido a restricciones técnicas, administrativas y financieras. Esta situación impacta directamente en el nivel de devengado y en la percepción de desempeño presupuestal de la entidad.
6. Estas dificultades no impidieron la ejecución de la fiscalización, pero constituyen factores de riesgo que deben ser gestionados.

C. Conclusiones:

1. La gestión de planificación y presupuesto constituye un pilar fundamental de la administración municipal, por lo que su fortalecimiento resulta indispensable para una gestión orientada a resultados.
2. La Municipalidad Distrital de Simbal se ubica referencialmente en un nivel intermedio-bajo del ranking presupuestal, situación que responde a factores estructurales, financieros y operativos más que a una deficiente gestión presupuestal.
3. No obstante, se evidencia la necesidad de fortalecer el seguimiento y control de la ejecución presupuestal, especialmente en lo referido a la coherencia entre el gasto ejecutado y las metas programadas.
4. Se constató que la información presupuestal es registrada de manera oportuna en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF¿MEF), lo que permite un adecuado control y seguimiento de la ejecución del presupuesto institucional.
5. La fiscalización permitió identificar la existencia de alertas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas respecto a determinadas modificaciones presupuestarias, las cuales requieren un monitoreo permanente para asegurar el estricto cumplimiento de las restricciones establecidas por la normativa vigente.
6. La fiscalización realizada permite concluir que la Municipalidad cumple, en términos generales, con la formulación, aprobación, modificación y ejecución del presupuesto institucional conforme a la normativa vigente.

D. Recomendaciones:

1. Asimismo, resulta indispensable implementar un seguimiento presupuestal permanente y descentralizado, que permita identificar de manera temprana los riesgos de subejecución y adoptar medidas correctivas oportunas. Este seguimiento debe involucrar a las áreas usuarias, promoviendo la corresponsabilidad en la ejecución del presupuesto.

2. Se sugiere promover la capacitación permanente del personal involucrado en la gestión de planificación y presupuesto.

3. Se recomienda, además, fortalecer las capacidades técnicas del personal vinculado a la gestión presupuestal mediante programas de capacitación continua en planificación, presupuesto por resultados y uso de los sistemas administrativos del Estado. La mejora de las competencias técnicas impactará directamente en la calidad del gasto y en el posicionamiento presupuestal de la entidad.

4. Se recomienda al Concejo Municipal exhortar a las áreas competentes a fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestal.

5. Fortalecer la programación multianual y anual del presupuesto, asegurando una mayor correspondencia entre los objetivos institucionales, las metas operativas y la capacidad real de ejecución de la entidad. Una programación más realista contribuirá a reducir las modificaciones presupuestarias y a mejorar la eficiencia del gasto.

6. Asimismo, se recomienda optimizar la articulación entre los instrumentos de planificación y el presupuesto institucional.

N° 018	Código de Actividad de Fiscalización: 33887	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Evaluación de la Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad (control de asistencia y permanencia).
--------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. REBECA ALESANDRA GURREONERO URIOL	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		REBECA ALESANDRA GURREONERO URIOL	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	14/08/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	14/08/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	714.28
TOTAL S/			714.28

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Como resultado de la fiscalización realizada, se verificó la existencia de mecanismos formales para el control de asistencia del personal, tales como el uso de sistemas de registro que permiten un control objetivo del ingreso y salida de los servidores municipales, sistema biométrico.
2. Asimismo, se evidenció la elaboración de reportes periódicos de asistencia, los cuales permiten efectuar el seguimiento del cumplimiento de la jornada laboral y sirven como insumo para la gestión administrativa.
3. Se constató que la Municipalidad cuenta con normativa interna vigente que regula las obligaciones de asistencia, permanencia y puntualidad del personal, lo cual constituye un marco normativo básico para la gestión del recurso humano.
4. La fiscalización permitió verificar la disposición del área de Recursos Humanos para brindar información y facilitar el desarrollo de la labor fiscalizadora, lo que refleja una actitud colaborativa frente al control institucional.
5. Se tomó conocimiento de la realización de acciones de supervisión orientadas a verificar la permanencia del personal durante el horario de trabajo.
6. Se recogió el compromiso del área responsable para continuar mejorando los mecanismos de control de asistencia y permanencia.

B. Dificultades:

1. Durante el desarrollo de la fiscalización se presentaron dificultades vinculadas a la dispersión de la información de asistencia en distintos registros y formatos, lo que demandó un mayor esfuerzo de verificación y análisis.
2. Adicionalmente, se evidenciaron limitaciones operativas propias de la carga administrativa del área de Recursos Humanos, las cuales pueden incidir en la oportunidad de la consolidación y validación de los reportes de asistencia.
3. Estas dificultades no impidieron la ejecución de la fiscalización, pero constituyen factores de riesgo que deben ser gestionados para fortalecer el control interno institucional.

C. Conclusiones:

1. La fiscalización realizada permite concluir que la Municipalidad Distrital cuenta con mecanismos formales para el control de asistencia del personal y con normativa interna que regula las obligaciones de permanencia y puntualidad.
2. Asimismo, resulta necesario consolidar procedimientos uniformes para la justificación de tardanzas, permisos e inasistencias, reduciendo riesgos administrativos y fortaleciendo el principio de igualdad de trato.
3. En términos generales, la gestión del control de asistencia y permanencia del personal se desarrolla de manera funcional; sin embargo, requiere acciones de mejora orientadas a fortalecer la eficiencia, transparencia y responsabilidad en la gestión de los recursos humanos.
4. No obstante, se evidencia la necesidad de fortalecer la formalización, sistematización y documentación de las acciones de supervisión, a fin de asegurar la trazabilidad y confiabilidad de la información de asistencia.

D. Recomendaciones:

1. Se recomienda al Concejo Municipal exhortar a las áreas competentes a formalizar las supervisiones de asistencia y permanencia mediante informes periódicos debidamente documentados y suscritos por el responsable correspondiente.
2. Asimismo, se recomienda consolidar y validar mensualmente los reportes de asistencia, asegurando su archivo y disponibilidad para las labores de control interno y fiscalización posterior.
3. Se sugiere implementar registros administrativos sistemáticos para la gestión de tardanzas, permisos e inasistencias, así como reforzar la difusión y cumplimiento del Reglamento Interno de Servidores.

N° 019	Código de Actividad de Fiscalización: 33888	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Fiscalizar la rendición de cuentas trimestral y anual de la Municipalidad presentada ante el Concejo, así como ante la ciudadanía.
--------	---	--

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. REBECA ALESANDRA GURREONERO URIOL	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		REBECA ALESANDRA GURREONERO URIOL	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	16/09/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	16/09/2025

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	714.29
TOTAL S/			714.29

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Se evidenció la realización de audiencias públicas de rendición de cuentas, con participación ciudadana y levantamiento de actas, lo que contribuye al ejercicio del control social y a la legitimidad de la gestión municipal.
2. Se constató que los informes contienen información financiera y presupuestal relevante, permitiendo identificar el nivel de ejecución del presupuesto institucional, el avance de las metas físicas y la orientación del gasto hacia los objetivos institucionales.
3. Asimismo, se verificó la publicación de los informes de rendición de cuentas en el Portal de Transparencia Económica del MEF y en el portal institucional, garantizando el acceso a la información por parte de la ciudadanía y fortaleciendo la confianza pública.
4. Como resultado de las acciones de fiscalización realizadas, se verificó que la Municipalidad Distrital elaboró y presentó informes de rendición de cuentas trimestral y anual ante el Concejo Municipal, lo cual evidencia el cumplimiento de una obligación fundamental de transparencia y control.

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

B. Dificultades:

1. Durante el desarrollo de la fiscalización se presentaron dificultades vinculadas principalmente a la dispersión de la información presupuestal en distintos documentos y sistemas, lo que demandó un mayor esfuerzo de consolidación y análisis.
2. Adicionalmente, se evidenciaron limitaciones operativas propias de la carga administrativa de las áreas responsables, lo que puede incidir en la oportunidad de la elaboración y presentación de los informes de rendición de cuentas.
3. Estas dificultades no impidieron la realización de la fiscalización, pero constituyen factores de riesgo que deben ser gestionados para fortalecer la sostenibilidad del proceso de rendición de cuentas.

C. Conclusiones:

1. La fiscalización realizada permite concluir que la Municipalidad Distrital cumple, en términos generales, con la elaboración y presentación de la rendición de cuentas trimestral y anual, en concordancia con la normativa vigente.
2. La información financiera y presupuestal presentada permite evaluar el nivel de ejecución del presupuesto institucional; sin embargo, resulta necesario fortalecer el enfoque de resultados y la trazabilidad entre recursos, actividades y metas alcanzadas.
3. La publicación de la información en los portales correspondientes y la realización de audiencias públicas constituyen prácticas positivas que deben mantenerse y perfeccionarse.
4. No obstante, se identifican oportunidades de mejora en la sistematización, oportunidad y claridad de la información, así como en el fortalecimiento del seguimiento interno de la ejecución presupuestal.
5. En términos generales, la rendición de cuentas de la Municipalidad se desarrolla de manera regular; no obstante, resulta necesario fortalecer el seguimiento permanente de la ejecución presupuestal y la oportunidad en el cumplimiento de los plazos establecidos por la normativa vigente.

D. Recomendaciones:

1. Fortalecer los mecanismos internos de seguimiento y control presupuestal, asegurando una adecuada correspondencia entre el gasto ejecutado y las metas físicas programadas.
2. Se sugiere reforzar la capacitación del personal responsable en materia de presupuesto por resultados, rendición de cuentas y transparencia, con el fin de mejorar la calidad de la información generada.
3. Finalmente, se recomienda continuar promoviendo las audiencias públicas de rendición de cuentas y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana, consolidando una gestión municipal transparente, responsable y orientada a resultados.
4. Asimismo, se recomienda optimizar la presentación de los informes de rendición de cuentas, incorporando herramientas de análisis que faciliten la comprensión de la información por parte de los órganos de gobierno y de la ciudadanía.

N° 020	Código de Actividad de Fiscalización: 33889	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Fiscalizar el servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos domiciliarios y no domiciliarios.
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. ROLANDO ALEXIS PEREDA LOYOLA	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		ROLANDO ALEXIS PEREDA LOYOLA	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	01/08/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	01/08/2025

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	714.29
TOTAL S/			714.29

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.La municipalidad mantiene la prestación básica del servicio de recolección de residuos en la zona urbana y parte de la zona rural.
- 2.Los vehículos destinados al recojo de la Basura se encuentra a la fecha operativos.
- 3.La Recolección de basura es de forma diaria, conforme al horario debidamente programado y publicitado.
- 4.Se ha avanzado en la identificación de áreas críticas que requieren intervención inmediata para adecuarse a la normativa ambiental vigente.

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

B. Dificultades:

- 1.Incremento de la quema informal de residuos, que libera dioxinas y furanos nocivos para la salud y el medio ambiente.
- 2.Proliferación de botaderos a cielo abierto, con emisión de gases tóxicos, malos olores y contaminación visual.
- 3.Descontento y reclamos vecinales por acumulación de residuos en la vía pública.
- 4.Aumento en la generación de vectores (moscas, ratas, perros callejeros) que transmiten enfermedades.
- 5.Pérdida de oportunidades de valorización económica de residuos (reciclaje, compostaje, generación de empleo verde).
- 6.Posible disminución del atractivo turístico o de inversión en el distrito por la imagen de contaminación y desorden ambiental.
- 7.Riesgo de observaciones e informes de control por parte de la Contraloría General de la República y del Órgano de Control Institucional (OCI), pudiendo derivar en responsabilidades administrativas, civiles o incluso penales para los funcionarios responsables.

C. Conclusiones:

- 1.La Municipalidad Distrital de Simbal cumple de manera parcial con la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios y no domiciliarios, cubriendo la zona urbana y parte de la zona rural, con frecuencia diaria.
- 2.El botadero presenta condiciones inadecuadas: cercado deteriorado, residuos dispersos fuera del perímetro y libre acceso de personas y animales, lo que expone a la población a contaminación, proliferación de vectores y riesgos de salud pública.
- 3.La gestión actual de residuos sólidos incrementa la posibilidad de observaciones por parte de la Contraloría General de la República y el Órgano de Control Institucional, pudiendo generar responsabilidades administrativas, civiles y/o penales.
- 4.No se implementa un Programa de Segregación en la Fuente (PSRF) ni campañas sostenidas de educación ambiental, lo cual impide cumplir con las obligaciones legales establecidas por el Decreto Legislativo N.º 1278 y su reglamento.
- 5.La disposición final de los residuos se realiza en fosas sin tratamiento ni cobertura adecuada, incluso con prácticas prohibidas como la quema parcial de desechos, generando un alto riesgo ambiental y sanitario.
lica y el Órgano de Control Institucional, pudiendo generar responsabilidades administrativas, civiles y/o penales.
- 6.A pesar de que los vehículos recolectores se encuentran operativos, no existe un adecuado mantenimiento preventivo ni protocolos de seguridad para el personal operativo, generando riesgos laborales.

D. Recomendaciones:

- 1.Implementar un Plan de Manejo de Residuos Sólidos (PMRS) actualizado y aprobado por el Concejo Municipal, que contemple programas de segregación, reciclaje, compostaje y disposición final técnica, conforme a la normativa vigente.
- 2.Gestionar la formalización de un sitio de disposición final autorizado (relleno sanitario o convenio con otra municipalidad), eliminando gradualmente el uso del botadero informal.
- 3.Mejorar el control del botadero existente mientras se implementa una solución definitiva: reforzar el cercado perimétrico, disponer cobertura diaria de residuos y prohibir la quema de basura.
- 4.Establecer e institucionalizar el Programa de Segregación en la Fuente (PSRF), acompañado de campañas educativas permanentes dirigidas a la población, instituciones educativas y comercios.
- 5.Promover la valorización económica de residuos (reciclaje y compostaje), lo que puede generar ingresos municipales, reducir la contaminación y fomentar empleo verde en el distrito.
- 6.Fortalecer las medidas de seguridad y salud en el trabajo, asegurando que el personal de limpieza pública cuente con equipos de protección personal (EPP), uniformes completos y capacitaciones en seguridad.
- 7.Coordinar con el MINAM, OEFA y la Gerencia Regional de Medio Ambiente, para acceder a asistencia técnica y financiamiento en proyectos de gestión integral de residuos sólidos.

N° 021	Código de Actividad de Fiscalización: 33890	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Control de cantidades entregadas, firmas de beneficiarios y/o representantes
-----------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. MARIA LIZBET GIL PINEDO		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	MARIA LIZBET GIL PINEDO		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	14/11/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	14/11/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
---------------	-------------------	-------	----------

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	714.29
TOTAL S/			714.29

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1. Durante la fiscalización se verificó que el proceso de entrega de los productos se realiza de manera ordenada, conforme a la programación establecida por la entidad, sin evidenciarse interrupciones injustificadas, desabastecimientos ni entregas parciales. Ello refleja una adecuada coordinación entre la Subgerencia de Programas Sociales y los comités involucrados, permitiendo que el servicio se brinde con regularidad y previsibilidad a los beneficiarios.

2. Finalmente, la fiscalización no detectó indicios de uso indebido, desvío o pérdida de recursos públicos, observándose que la ejecución del Programa del Vaso de Leche, en el aspecto fiscalizado, se desarrolla dentro de los márgenes de regularidad administrativa. Este resultado contribuye a reforzar la confianza institucional en la gestión del programa y valida la importancia de la fiscalización periódica como mecanismo preventivo y correctivo.

3. Asimismo, se constató que los productos entregados cumplen con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, tales como peso, volumen, identificación de lote y fecha de vencimiento, no encontrándose insumos vencidos ni en condiciones inadecuadas para el consumo humano. Este aspecto reviste especial relevancia desde la perspectiva de la seguridad alimentaria, al garantizar que los beneficiarios reciban alimentos aptos para su consumo y acordes a los estándares normativos del Programa del Vaso de Leche.

4. Se evidenció, además, que la responsable del Programa del Vaso de Leche mantiene documentación administrativa organizada y disponible, brindando facilidades para el ejercicio de la labor de fiscalización. Esta disposición evidencia una actitud colaborativa frente al control municipal, fortaleciendo los principios de transparencia y acceso a la información pública en la gestión del programa social.

5. La acción de fiscalización permitió verificar de manera directa que las cantidades de productos alimenticios entregados en el marco del Programa del Vaso de Leche guardan correspondencia con el padrón de beneficiarios vigente y con el cuadro de necesidades mensual aprobado, evidenciándose coherencia entre lo programado y lo efectivamente distribuido. Este resultado demuestra un adecuado nivel de planificación operativa y control básico en la ejecución del programa social, lo cual contribuye a la continuidad del servicio alimentario dirigido a la población vulnerable.

6. Otro logro relevante identificado es que las actas de entrega cuentan, en términos generales, con la suscripción de los beneficiarios o de sus representantes, lo que permite mantener un nivel básico de trazabilidad del proceso de distribución. Dicho registro constituye un elemento esencial para la rendición de cuentas y para el seguimiento posterior de las entregas realizadas en cada periodo mensual.

B. Dificultades:

1. No obstante, debe señalarse que la limitación estructural en los mecanismos de identificación de beneficiarios, vinculada a la ausencia de herramientas biométricas o tecnológicas, constituye una dificultad de carácter institucional que incide indirectamente en la calidad del control administrativo. Dicha situación responde, en parte, a restricciones presupuestales y a la falta de implementación progresiva de sistemas de control más modernos.

2. Durante el desarrollo de la acción de fiscalización no se registraron dificultades operativas significativas que hayan impedido o limitado el ejercicio de la función fiscalizadora. El personal responsable del Programa del Vaso de Leche brindó las facilidades necesarias para la revisión de la documentación y la verificación de los procesos de entrega.

3. Esta dificultad no afecta de manera inmediata la continuidad del servicio, pero sí representa un desafío para la mejora del control interno del programa, por lo que resulta necesario que sea abordada de manera planificada y gradual por la entidad.

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

C. Conclusiones:

1.La Trazabilidad y documentación del proceso de entrega; la trazabilidad es un componente clave del control administrativo, en tanto permite reconstruir el proceso de entrega y verificar la correcta utilización de los recursos públicos. En ese sentido, la fiscalización concluye que la documentación de sustento del proceso de entrega, particularmente las actas firmadas por los beneficiarios o representantes, se encuentra debidamente registrada, permitiendo un seguimiento razonable de las entregas efectuadas durante el periodo fiscalizado.

2.Desde una perspectiva preventiva del control administrativo, se concluye que persisten debilidades en los mecanismos de verificación de identidad de los beneficiarios, particularmente por el uso de padrones con firma simple sin huella dactilar. Si bien esta situación no ha generado un perjuicio económico directo, constituye un riesgo administrativo que podría afectar la confiabilidad del padrón y la transparencia del proceso en el mediano plazo.

3.En términos generales, el proceso de distribución del Programa del Vaso de Leche cumple con los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y responsabilidad que rigen la administración pública. La fiscalización efectuada permite concluir que el programa viene cumpliendo su finalidad social en beneficio de la población vulnerable del distrito, sin perjuicio de las mejoras necesarias en materia de control interno

4.Respecto a la regularidad operativa del Programa del Vaso de Leche, desde una perspectiva conceptual, la regularidad operativa de un programa social se mide por la coherencia entre la planificación, la ejecución y el control. En ese marco, la acción de fiscalización permitió concluir que el Programa del Vaso de Leche se ejecuta de manera regular en lo referido al control de las cantidades de productos entregados, evidenciándose concordancia entre lo distribuido, el padrón de beneficiarios y el cuadro de necesidades mensual aprobado. Este resultado refleja una adecuada articulación administrativa y operativa orientada al cumplimiento del objetivo social del programa.

5.Desde el enfoque del principio de legalidad y eficiencia del gasto público, se concluye que no se han identificado situaciones que evidencien uso indebido, desvío o pérdida de recursos públicos asignados al Programa del Vaso de Leche. La entrega de los productos se realiza conforme a los lineamientos establecidos en la Ley N.º 27470 y normas complementarias, evidenciando una ejecución presupuestal alineada a la finalidad social del programa.

6.El cumplimiento de condiciones técnicas y sanitarias, la calidad y seguridad alimentaria constituyen principios esenciales en la ejecución de programas de asistencia alimentaria. Bajo dicho enfoque, se concluye que los productos entregados cumplen con las condiciones técnicas exigidas en cuanto a peso, volumen, identificación de lote y fecha de vencimiento, no evidenciándose la entrega de productos vencidos o en mal estado. Este aspecto garantiza que los alimentos distribuidos sean aptos para el consumo humano y salvaguarden la salud de la población beneficiaria.

7.La cultura de control y transparencia institucional se fortalece cuando el personal responsable facilita las labores de fiscalización. En tal sentido, se concluye que el personal a cargo del Programa del Vaso de Leche brindó las facilidades necesarias para el ejercicio de la función fiscalizadora, demostrando disposición para la supervisión y el fortalecimiento de los mecanismos de control interno, lo cual contribuye positivamente a la gestión municipal.

D. Recomendaciones:

1.Capacitar periódicamente al personal involucrado en la ejecución del programa, en temas de control administrativo, verificación de identidad, manejo de registros y responsabilidad funcional, a fin de fortalecer la cultura de control y transparencia en la gestión del programa social.

2.Disponer la mejora y estandarización de los padrones de beneficiarios, a fin de asegurar que estos contengan información completa, legible y verificable, garantizando que la persona que recibe el producto sea efectivamente el beneficiario registrado o su representante debidamente autorizado, conforme a los lineamientos del Programa del Vaso de Leche.

3.Mantener la disposición y apertura demostrada durante la presente fiscalización, asegurando que la información documentaria del programa se encuentre siempre actualizada y disponible para futuras acciones de control, fiscalización u orientación por parte del Concejo Municipal y de los órganos competentes.

4.Exhortar a la responsable del Programa del Vaso de Leche a implementar mecanismos más estrictos de control en la identificación de los beneficiarios y/o representantes autorizados al momento de la entrega de los productos, incorporando de manera progresiva el registro de huella dactilar u otros medios de verificación que permitan reforzar la autenticidad de las firmas consignadas en los padrones y actas de entrega.

5.Reforzar las acciones de supervisión interna por parte de la Subgerencia de Programas Sociales, orientadas a asegurar la correcta aplicación de los procedimientos de control durante la entrega de los alimentos, sin afectar la continuidad ni oportunidad del servicio brindado a la población beneficiaria.

N° 022	Código de Actividad de Fiscalización: 33891	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Fiscalizar los metrados y partidas de la liquidación de la Ejecución de la Obra IOARR CONSTRUCCION DE PLAZOLETA; EN EL(LA) CASERÍO DE CHACCHIT DEL DISTRITO DE SIMBAL, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD, CUI N° 2637852
--------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:		1. WILLIAM HERNAN GUARNIZ SOLORZANO	
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		WILLIAM HERNAN GUARNIZ SOLORZANO	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	11/07/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	11/07/2025

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	31/12/2025	1,666.67
TOTAL S/			1,666.67

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.Fiscalizar los metrados y partidas de la liquidación de la ejecución de la obra:"Construcción de plazoleta: En el (La) caserío de Chacchit del distrito de Simbal,provincia Trujillo, departamento La Libertad".
- 2.Describir el estado actual de la obra.
- 3.Evaluar la calidad de los trabajos ejecutados y detectar posibles desviaciones o incumplimientos.
- 4.Verificar el cálculo de los reajustes en la liquidación presentada y aprobada por el inspector.

B. Dificultades:

- 1.NINGUNA.

C. Conclusiones:

1.La obra "CONSTRUCCIÓN DE PLAZOLETA EN EL CASERÍO DE CHACCHIT, DISTRITO DE SIMBAL", con CUI N.º 2637852, fue ejecutada dentro del plazo contractual de 60 días calendario, sin que se hayan requerido adicionales, mayores metrados ni ampliaciones de plazo.

2.El análisis financiero mostró una diferencia de S/ 53.28 en el saldo final, debido al uso de índices de marzo en lugar de los de abril en el cálculo de los reajustes. En la inspección in situ se constató la presencia de fisuras en bancas de concreto armado y en veredas, por lo que se recomienda al contratista efectuar las reparaciones correspondientes.

3.La fiscalización realizada permitió corroborar que la obra cumple con las partidas presupuestadas y que el avance físico y financiero alcanzó el 100 %, confirmando la ejecución de los trabajos conforme al contrato, aunque con observaciones puntuales que deben ser atendidas oportunamente.

4.Se detectó una observación en el cuaderno de obra, ya que el último asiento fue registrado con fecha distinta a la de culminación y el inspector no efectuó el cierre ni emitió la conformidad técnica, lo cual debe subsanarse para cumplir con la normativa.

D. Recomendaciones:

1.Se recomienda que el contratista proceda con la reparación de las fisuras observadas durante la visita.

Nº 023	Código de Actividad de Fiscalización: 33892	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Fiscalizar los metrados y partidas de la valorización N° 01 de la Ejecución de la Obra OARR ¿REPARACION DE CERCO PERIMETRICO; RENOVACION DE LOSA DEPORTIVA; CONSTRUCCIÓN DE SERVICIOS HIGIENICOS Y/O VESTIDORES Y CERCO PERIMETRICO; EN EL (LA) LOSA DEPORTIVA CAJAMARCA SECTOR I EN EL CENTRO POBLADO CAJAMARCA DISTRITO DE SIMBAL, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD¿ CON CUI N° 2672444 y IOARR ¿CONSTRUCCION DE COBERTURA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y VEREDA; REPARACION DE LOSA DEPORTIVA; E
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025		
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. WILLIAM HERNAN GUARNIZ SOLORZANO		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	WILLIAM HERNAN GUARNIZ SOLORZANO		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	07/11/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	21/11/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
---------------	-------------------	-------	----------

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	12/09/2025	1,666.66
TOTAL S/			1,666.66

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

1.Verificar los metrados ejecutados y partidas de La LIQUIDACION de la Ejecución de la Obra: "REPARACIÓN DE CERCO PERIMÉTRICO; RENOVACIÓN DE LOSA DEPORTIVA; CONSTRUCCIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS Y/O VESTIDORES Y CERCO PERIMÉTRICO; EN EL (LA) LOSA DEPORTIVA CAJAMARCA SECTOR I EN EL CENTRO POBLADO CAJAMARCA DISTRITO DE SIMBAL, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CON CUI N°2672444., Y IOARR "CONSTRUCCIÓN DE COBERTURA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y VEREDA; REPARACIÓN DE LOSA DEPORTIVA; EN EL (LA) LOSA DEPORTIVA DE CRUZ BLANCA EN EL CENTRO POBLADODE CRUZ BLANCA DISTRITO DE SIMBAL, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CON CUI N°267258.

B. Dificultades:

1.NINGUNA.

C. Conclusiones:

1.La fiscalización realizada permitió principalmente una constatación física en campo; por tanto, no fue posible confirmar de manera oficial el cumplimiento del 100% de las partidas presupuestadas ni verificar que el avance físico y financiero alcance efectivamente el 100%, debido a que no se cuenta con la documentación de liquidación formal (expediente de liquidación aprobado, con firma y sello).

2.En consecuencia, si bien la obra se aprecia aparentemente culminada en términos físicos, la validación integral de metrados finales, la consistencia presupuestal y el reconocimiento documentario del adicional/deductivo deberá realizarse al momento de la liquidación y/o cierre administrativo, con la documentación formal correspondiente.

D. Recomendaciones:

1.Se deja constancia que la fiscalización no se efectuó con anterioridad dentro del plazo inicialmente previsto, debido a que resultaba necesario contar formalmente con la liquidación de obra y su documentación sustentatoria debidamente aprobada (firmada y sellada), a fin de realizar una verificación integral y documentaria. Sin embargo, considerando que a la fecha dicha información no ha sido remitida por la Entidad y que los plazos contractuales vinculados al servicio ya han vencido, no corresponde continuar postergando la actuación. En tal sentido, se procede a efectuar la fiscalización en el estado actual y a realizar el cierre del presente servicio de fiscalización, dejando expresa constancia que las conclusiones emitidas se sustentan en constatación en campo y en información referencial disponible, quedando la validación final supeditada a la entrega de la liquidación formal por parte de la Entidad.

2.Durante la inspección se observó que, en determinadas zonas de las columnas metálicas, la pintura presenta desprendimiento. En tal sentido, se recomienda realizar la aplicación de una mano adicional de pintura (previa limpieza, lijado y preparación de superficie donde corresponda), a fin de asegurar la protección anticorrosiva y un acabado uniforme.

N° 024	Código de Actividad de Fiscalización: 33893	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Fiscalizar la emisión de licencias de funcionamiento, permisos y autorizaciones para la instalación de anuncios publicitarios.
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. JUAN DANIEL OLIVARES PONCE

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:		JUAN DANIEL OLIVARES PONCE	
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	04/07/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	04/07/2025

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	833.34
TOTAL S/			833.34

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- Se verificó que el área responsable realiza el análisis de los expedientes administrativos vinculados a la emisión de licencias de funcionamiento y autorizaciones para la instalación de anuncios publicitarios.
- Se constató que, durante el periodo de labores del servidor responsable, se verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA, tales como la presentación del RUC, ficha RUC, entre otros documentos exigidos.
- La fiscalización permitió identificar el estado situacional real de la emisión de licencias y autorizaciones para anuncios publicitarios en la jurisdicción distrital.
- Se evidenció la disposición y colaboración del servidor responsable del área para brindar información y facilitar el desarrollo de la labor de fiscalización.
- La acción fiscalizadora permitió contar con información objetiva y documentada, que servirá como base para el seguimiento y control por parte del Concejo Municipal.

B. Dificultades:

- Durante el desarrollo de la fiscalización se presentaron dificultades asociadas a la complejidad de los procesos presupuestarios y a la carga administrativa de las áreas responsables.
- Adicionalmente, se evidenciaron limitaciones en la oportunidad de la información consolidada, lo que demandó un mayor esfuerzo de verificación y análisis.
- Estas dificultades, si bien no impidieron la ejecución de la fiscalización, constituyen factores de riesgo que deben ser gestionados oportunamente.

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

C. Conclusiones:

1.La Municipalidad fortalezca los mecanismos de control, fiscalización posterior y actualización normativa en materia de licencias de funcionamiento y anuncios publicitarios, garantizando una gestión municipal orientada al orden, la legalidad y la protección del interés público, en armonía con el desarrollo sostenible del distrito.

2.Se evidenció que, a la fecha de la fiscalización, no se han emitido licencias para la colocación de anuncios publicitarios, existiendo únicamente un panel publicitario que se encuentra en proceso de evaluación administrativa.

3.Las situaciones identificadas ponen de manifiesto la necesidad de fortalecer los mecanismos de control, seguimiento y supervisión administrativa, a fin de asegurar el cumplimiento integral de la normativa municipal vigente.

4.La fiscalización realizada permite concluir que la Municipalidad cumple, en términos generales, con la formulación, aprobación, modificación y ejecución del presupuesto institucional conforme a la normativa vigente.

5.No obstante, se evidencia la necesidad de fortalecer el seguimiento y control de la ejecución presupuestal, especialmente en lo referido a la coherencia entre el gasto ejecutado y las metas programadas.

6.La gestión de planificación y presupuesto constituye un pilar fundamental de la administración municipal, por lo que su fortalecimiento resulta indispensable para una gestión orientada a resultados y al uso eficiente de los recursos públicos.

D. Recomendaciones:

1.Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestal, priorizando la oportunidad del gasto y la calidad de la inversión pública.

2.Optimizar la articulación entre los instrumentos de planificación institucional y el presupuesto, asegurando una programación más realista y orientada a resultados.

3.Promover la capacitación permanente del personal involucrado en la gestión de planificación y presupuesto, a fin de fortalecer las capacidades técnicas y el control interno institucional.

4.Implementar el control posterior a los procedimientos de otorgamiento de licencias de funcionamiento y autorizaciones para la instalación de anuncios publicitarios, conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 27444 y Ley del Procedimiento Administrativo General.

5.Informar periódicamente al Concejo Municipal sobre el estado de la emisión de licencias de funcionamiento y autorizaciones para anuncios publicitarios, fortaleciendo la transparencia y la rendición de cuentas.

Nº 025	Código de Actividad de Fiscalización: 33894	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Verificar si existen condiciones adecuadas de almacenamiento de los productos (temperatura, higiene, etc.) y si las rutas de distribución están optimizadas.
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. MARIA LIZBET GIL PINEDO		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	MARIA LIZBET GIL PINEDO		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	16/05/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	16/05/2025

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	714.29
TOTAL S/			714.29

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- Garantiza que los productos que recibe la población DEL Programa PVL estén en condiciones óptimas para el consumo humano, evitando enfermedades.
- Verificar que la entrega se realice con medios de transporte adecuados y seguros.
- Supervisar la puntualidad, cobertura geográfica y equidad en la atención de zonas rurales y urbanomarginales.
- Conocer que la Municipalidad Distrital de Simbal cuenta con un adecuado Almacén para el almacenamiento de los productos del PVL, el mismo está ubicado en el Coliseo Municipal de Simbal.
- La fiscalización contribuye a la rendición de cuentas y al control del uso adecuado de bienes públicos.
- La optimización de rutas reduce tiempos de entrega, mejora la cobertura en zonas alejadas y permite un uso racional de los recursos logísticos.
- Conocer que los comedores populares almacenan los productos del Vaso de leche que le son entregados para su adecuada repartición y a pedido de la sra regidora se acudió al caserío de Chacchit.

B. Dificultades:

- Ninguna

C. Conclusiones:

1.El Programa del Vaso de Leche (PVL), es un programa social creado mediante la Ley N° 24059 y complementada con la Ley N° 27470, a fin de ofrecer una ración diaria de alimentos a una población considerada vulnerable, con el propósito de ayudarla a superar la inseguridad alimentaria en la que se encuentra. Las acciones de este programa, realizadas con la fuerte participación de la comunidad, tienen como fin último elevar su nivel nutricional y así contribuir a mejorar la calidad de vida de este colectivo que, por su precaria situación económica, no estaría en condiciones de atender sus necesidades elementales; por lo cual, la municipalidad es responsable de la ejecución del Programa del Vaso de Leche, en coordinación con las Organizaciones del Vaso de Leche.

2.La Municipalidad Distrital de Simbal cuenta con un almacén apropiado que si bien no cuenta con un instrumento para medir la temperatura o humedad, esto no sería un problema debido a que la distribución se hace de forma inmediata al momento de ingresar el producto; sin embargo, se ha encontrado deficiencias en el almacén del local comunal de Chacchit, donde hay conexiones eléctricas expuestas y los productos se encuentran (avena) en el piso, el cual no se observa que haya una limpieza adecuada (polvo).

3.El Programa del PVL ofrecer una ración diaria de alimentos a una población considerada vulnerable, sin embargo, a pesar de ser un alimento base para la población vulnerable, se ha encontrado dentro del local comunal avena de marca OATMILK (3 bolsas) y una caja conteniendo leche gloria en tarro (14 tarros), que pertenece a tres beneficiarias, pero si a cada una se le entrega una bolsa de avena y 5 tarros de leche, debe existir 15 tarros de lecha y tan solo hay 14, lo cual esto esta causando un perjuicio a las beneficiarias en su alimentación y a recibir menos productos de lo establecido.

4.Las rutas son óptimas y reduce tiempos de entrega, mejora la cobertura en zonas alejadas y permite un uso racional de los recursos logísticos.

D. Recomendaciones:

1.Conforme al artículo 10° de la Ley N° 27972, numeral 4 ¿Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal¿; por lo cual, los regidores estamos obligados a presentar un balance semestral sobre el monto destinado al fortalecimiento de las labores de fiscalización que hubieran utilizado durante ese periodo y a fin de poner de conocimiento de la labor realizada durante el mes de mayo, se debe remitir el presente informe a la respectiva sesión de concejo

2.Que, se exhorte al responsable del PVL cumplir cabalmente sus funciones y cumpla con supervisar la entrega oportuna de los productos del PVL a la población vulnerable, capacitar a los que son responsables de los caseríos sobre el adecuado almacenamiento del producto del PVL

3.
Que, se exhorte al responsable del PVL emitir un informe respecto al producto faltante del (1 tarro de leche) en el local comunal del Caserío de Chacchit y a quienes pertenecerían dichos productos; asimismo, se adjunte el padrón de beneficiarios del caserío de Chacchit del mes de abril y mayo, a fin de determinar si los padrones fueron o no firmados por las personas que no recibieron su producto y de encontrarse inconsistencias se derive a la secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios a fin de que se proceda con el respectivo deslinde de responsabilidades

N° 026	Código de Actividad de Fiscalización: 33895	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Fiscalizar que el Vaso de Leche llegue efectivamente a los beneficiarios en la cantidad y frecuencia establecida (en general, debe entregarse una ración diaria de leche).
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. MARIA LIZBET GIL PINEDO		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	MARIA LIZBET GIL PINEDO		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	07/11/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	07/11/2025

Observaciones:

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	714.29
TOTAL S/			714.29

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.El personal supervisor mostró apertura y colaboración durante el proceso de fiscalización, facilitando el acceso a los documentos y brindando declaraciones claras registradas en las actas.
- 2.Se identificó organización en el manejo y archivo de las actas de entrega, lo cual permite verificar de manera ordenada la distribución del producto y el control de beneficiarios.
- 3.Se confirmó la existencia de visitas domiciliarias realizadas por el personal responsable, evidenciadas en las fichas de supervisión que se encuentran registradas hasta el mes de abril, lo cual demuestra la ejecución de controles en campo.
- 4.Se revisaron las actas de entrega, comprobándose que cuentan con todos los requisitos mínimos indispensables, como firmas de beneficiarios, datos de identificación y validación por parte del personal encargado, permitiendo verificar su autenticidad.
- 5.Se constató que la ración diaria entregada a los beneficiarios cumple con las especificaciones establecidas, lo cual fue verificado con apoyo de la nutricionista responsable del Programa del Vaso de Leche, tal como se registra en el acta de fiscalización
- 6.Se verificó que la entrega del producto se realiza de forma mensual, garantizando que cada beneficiario reciba su dotación correspondiente, conforme se evidencia en las actas firmadas y en los controles de entrega presentados.
- 7.El padrón de beneficiarios se encuentra actualizado, de acuerdo con lo señalado por el personal responsable durante la fiscalización, quienes indicaron que la información está alineada a los registros y verificaciones que manejan hasta la fecha.

B. Dificultades:

- 1.La falta de estandarización de formatos de padrón y de fichas de supervisión dificulta la consolidación de información homogénea y la implementación de controles cruzados eficientes, afectando la calidad del registro administrativo del programa
- 2.Una de las principales dificultades identificadas es el limitado número de personal operativo asignado al Programa del Vaso de Leche, lo cual restringe la capacidad de realizar visitas domiciliarias periódicas y sostenidas en el tiempo, especialmente en zonas con mayor dispersión geográfica.
- 3.Finalmente, se evidenció que algunas actas presentan registros manuscritos con limitada legibilidad, lo que podría dificultar su verificación futura y generar observaciones en procesos de auditoría o control concurrente.

C. Conclusiones:

- 1.La fiscalización realizada permite concluir que el Programa del Vaso de Leche en la Municipalidad Distrital de Simbal se ejecuta, en términos generales, conforme a la ración establecida y a los estándares nutricionales exigidos por el sector salud, garantizando el aporte alimentario mínimo a la población beneficiaria. No obstante, si bien el proceso de distribución presenta un nivel aceptable de control documental, se requiere fortalecer la estandarización de padrones, la continuidad de visitas domiciliarias y la calidad de los registros, a fin de consolidar un sistema integral de control, trazabilidad y transparencia que asegure la sostenibilidad del programa.

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

D. Recomendaciones:

1. Disponer revisiones internas mensuales o bimestrales de los padrones y actas, para asegurar que no vuelvan a presentarse registros incompletos, formatos heterogéneos o ausencia de nueva data.
2. Gestionar ante MIDIS o SISFOH capacitaciones especializadas relacionadas con actualización de padrones, focalización, visitas domiciliarias y registro documental para mejorar la calidad técnica del proceso.
3. Uniformizar y actualizar los padrones de beneficiarios, implementando un formato único para el padrón del PVL, asegurando que toda la información esté completa, ordenada y actualizada, evitando que existan secciones sin data, tal como fue observado en las actas
4. Regularizar las visitas domiciliarias suspendidas después de abril, asegurando su ejecución de manera bimensual o trimestral, priorizando casos con mayor riesgo social o inconsistencias en el registro de datos.
5. Incorporar registro fotográfico obligatorio en las visitas domiciliarias y en los procesos de verificación, garantizando documentación completa y archivada digitalmente para reforzar la transparencia

N° 027	Código de Actividad de Fiscalización: 33896	Descripción de la Actividad de Fiscalización: fiscalizar el registro y remisión de la información relacionada al gasto y a las raciones mensuales que se distribuyen en el Programa del Vaso de Leche
-----------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025		
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. MARIA LIZBET GIL PINEDO		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	MARIA LIZBET GIL PINEDO		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	07/11/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	07/11/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	714.29
TOTAL S/			714.29

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

A. Logro:

1. Se confirmó que los informes mensuales de distribución de raciones cuentan con sustento documentario completo, incluyendo padrones actualizados, actas de entrega, guías de remisión y reportes de consumo, fortaleciendo la trazabilidad de los recursos.

2. Se verificó la correcta ejecución presupuestal del Programa del Vaso de Leche, constatando que el gasto se realiza conforme al cronograma de entrega de productos y de acuerdo con lo establecido en el Proceso de Selección 2024.

3. Se evidenció el cumplimiento en la remisión de información mensual a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Social y Gerencia de Presupuesto, lo que demuestra un adecuado flujo de comunicación interna.

4. Se identificó una brecha en materia de transparencia, al corroborarse que la información del gasto y distribución del programa no viene siendo publicada en el Portal de Transparencia Estándar, generando un hallazgo clave para la mejora institucional.

5. Se fortaleció el control interno del programa, brindando criterios para la mejora del registro, archivo y publicación de la información, contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa.

B. Dificultades:

1. Falta de publicación de la información en el Portal de Transparencia Estándar (PTE). Se identificó que la información correspondiente al gasto ejecutado y a las raciones distribuidas del PVL no está siendo publicada en el PTE, lo cual limita el cumplimiento de la transparencia activa exigida por ley.

C. Conclusiones:

1. Del proceso de fiscalización realizado al registro y remisión de la información relacionada al gasto y a las raciones mensuales del Programa del Vaso de Leche, se concluye que la gestión operativa y presupuestal del programa presenta un nivel adecuado de cumplimiento, evidenciándose que la ejecución del gasto, la entrega de productos y la elaboración de informes mensuales se vienen realizando conforme al cronograma establecido y cuentan con el sustento documentario correspondiente. Asimismo, se verificó que la remisión de información a las áreas de Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Social y Presupuesto se cumple de manera regular y oportuna, contribuyendo a la transparencia interna del proceso. Sin embargo, se identificó una brecha significativa en la publicación de la información en el Portal de Transparencia Estándar, o cual afecta el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa establecidas por la normativa vigente. Finalmente, el informe permite concluir que, si bien el programa mantiene un adecuado control operativo, es necesario fortalecer los mecanismos de difusión pública, estandarización documental y articulación interáreas, con la finalidad de consolidar una gestión más transparente, eficiente y alineada a los principios de uso responsable de los recursos público.

D. Recomendaciones:

1. Disponer la publicación inmediata y permanente de la información del Programa del Vaso de Leche en el Portal de Transparencia Estándar, en coordinación con la Oficina de Transparencia y/o la Unidad de Tecnologías de la Información, cumpliendo con la Ley N.º 27806 y la directiva vigente.

2. Capacitar al personal responsable del PVL en temas de transparencia activa, gestión documental, archivo y procedimientos de publicación en el Portal de Transparencia.

Nº 028	Código de Actividad de Fiscalización: 33897	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Verificación del padrón de beneficiarios actualizado y su cruce con el SISFOH u otros sistemas de focalización.
--------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización	Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. MARIA LIZBET GIL PINEDO

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	MARIA LIZBET GIL PINEDO		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	11/07/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	11/07/2025

Observaciones:

Comentarios:

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	714.29
TOTAL S/			714.29

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- Los comités del PVL de los caseríos realizan visitas de verificación, lo que evidencia participación comunitaria en el control social.
- Se verifica que la municipalidad utiliza la Clasificación Socioeconómica vigente del SISFOH, cumpliendo la Directiva 010-2024-MIDIS.
- Se constató la existencia de un padrón digital actualizado, el cual registra a los beneficiarios activos del PVL.
- Existe registro de exclusión de beneficiarios por pérdida de elegibilidad, realizado mediante el sistema RUBPVL conforme a los lineamientos del MIDIS.
- Se ejecutan procesos de depuración semestral del padrón, a cargo del responsable del Programa, confirmándose casos donde beneficiarios ya no residen en los domicilios declarados.
- El personal responsable muestra disposición y apertura a la entrega de información, lo que facilita la labor de fiscalización.

B. Dificultades:

- Alto grado de informalidad en el proceso de visitas, debido a costumbre local de ¿conocimiento comunitario¿, lo cual no sustituye la verificación técnica de requisitos.
- Insuficiente logística, especialmente transporte y dispositivos digitales para registro.
- Limitado número de personal operativo para realizar verificaciones domiciliarias completas.
- Carencia de un repositorio digital único que centralice la información del padrón, expedientes y evidencias.
- Escasa interoperabilidad documental entre áreas internas.
- Falta de capacitación en interpretación de la Clasificación Socio Económica, procesos SISFOH y normativa del MIDIS.

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

C. Conclusiones:

1. Se concluye que es necesario fortalecer el control interno, la trazabilidad documental y la periodicidad de las verificaciones, en consonancia con el deber de fiscalización previsto en la Ley 27972 y la Ley 31433.

2. El análisis realizado evidencia que el Programa Vaso de Leche del distrito de Simbal presenta mecanismos básicos de empadronamiento, uso de la CSE y depuración semestral; sin embargo, el cumplimiento normativo es parcial. La ausencia de un procedimiento interno formalizado, junto con la falta de evidencia fotográfica y visitas domiciliarias integrales, genera riesgos de inadecuada focalización y permanencia de beneficiarios sin elegibilidad, lo cual podría vulnerar la Ley 24059 y la Directiva 010-2024-MIDIS.

D. Recomendaciones:

1. Realizar visitas domiciliarias trimestrales, priorizando casos de alta vulnerabilidad o discrepancias detectadas.

2. Establecer un sistema digital interno para la consolidación de padrón, evidencias y reportes.

3. Actualizar de inmediato la condición de beneficiarios que ya no residen en el distrito.

4. Dotar de logística mínima (transporte, fichas impresas, tablets o celulares) al responsable del programa.

5. Implementar registro fotográfico obligatorio y archivo digital en cada expediente.

6. Formalizar mediante Resolución de Alcaldía un Procedimiento Interno del PVL que contenga: empadronamiento, verificación, exclusión, formatos únicos y manejo del SISFOH.

7. Solicitar al MIDIS y al SISFOH capacitaciones especializadas para el personal responsable y los comités del PVL.

8. Remitir informe semestral al OCI y al Concejo Municipal, cumpliendo la Ley 31433 y fortaleciendo el control institucional.

9. Estandarizar formatos de visitas, listas de verificación y actas, a fin de uniformizar evidencia.

N° 029	Código de Actividad de Fiscalización: 33898	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Fiscalización del proceso de empadronamiento: transparencia, visitas domiciliarias, padrones firmados y otros
-----------	---	---

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. MARIA LIZBET GIL PINEDO		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	MARIA LIZBET GIL PINEDO		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	11/07/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	11/07/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE SERVICIO APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	714.29
TOTAL S/			714.29

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

A. Logro:

- 1.La fiscalización permitió identificar oportunidades de mejora que favorecerán la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión del padrón y empadronamiento.
- 2.Se observó disposición para mejorar la trazabilidad y documentación del proceso, especialmente en lo referente a las visitas domiciliarias y registro fotográfico
- 3.Verificar la existencia de un padrón digital de beneficiarios actualizado, el cual mantiene coherencia con los registros del sistema del SISFOH.
- 4.Se constató que el sistema del MIDIS genera validaciones automáticas de aprobación, lo que contribuye a la transparencia del proceso de focalización.
- 5.Se confirmó que el área responsable mantiene un seguimiento constante a los beneficiarios activos, especialmente en casos de cambios de domicilio o fallecimiento reportados en el sistema.
- 6.Se comprobó que la responsable del Programa Vaso de Leche (PVL) realiza de forma continua el empadronamiento mensual, asegurando la incorporación y depuración de beneficiarios conforme a los reportes del MIDIS.
- 7.Se evidenció la colaboración activa del personal encargado, brindando información oportuna y acceso a la documentación requerida durante la fiscalización.

B. Dificultades:

- 1.Ninguna.

C. Conclusiones:

- 1.El proceso de empadronamiento del Programa Vaso de Leche se ejecuta de manera operativa, pero sin los instrumentos administrativos formales (resoluciones, actas o designaciones) que respalden su validez, lo que genera vulnerabilidad administrativa y falta de trazabilidad documental. Es necesario implementar mecanismos documentales y cronogramas institucionales, así como canales de atención y reclamos, que fortalezcan la fiscalización social, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, conforme a la Ley N.º 27806 de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
En general, la fiscalización permitió identificar que el proceso de empadronamiento del Programa del Vaso de Leche presenta avances notables en sistematización y coherencia con los registros nacionales, pero requiere acciones correctivas inmediatas que garanticen la legalidad, transparencia y sostenibilidad institucional de la política social municipal, en beneficio directo de la población más vulnerable.

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

D. Recomendaciones:

1. Implementar un cronograma público de empadronamiento y depuración del padrón, publicado en la web institucional y en espacios accesibles (municipalidad, comedores o centros poblados), cumpliendo con el principio de transparencia activa establecido en la Ley N.º 27806.

2. Fortalecer la capacitación del personal del programa en temas de focalización, manejo del SISFOH, visitas domiciliarias, transparencia y gestión documental, a fin de optimizar la eficiencia y el cumplimiento normativo.

3. Designar oficialmente al personal empadronador y supervisor, mediante actas o resoluciones, especificando sus funciones, zonas de cobertura y responsabilidades administrativas, garantizando la trazabilidad del proceso de empadronamiento de beneficiarios del PVL.

4. Elaborar y archivar las fichas (físicas) domiciliarias con evidencia fotográfica, firma del empadronador y coordenadas geográficas, asegurando la validez del trabajo de campo y la verificación real de las condiciones socio económicas de los hogares.

5. Establecer un canal formal de reclamos y reevaluaciones (libro físico o virtual), donde los beneficiarios puedan presentar observaciones o solicitudes, conforme al principio de participación ciudadana previsto en la Ley N.º 27444.

Nº 030	Código de Actividad de Fiscalización: 33899	Descripción de la Actividad de Fiscalización: Aplicación de encuestas breves a beneficiarios para medir satisfacción y alertas
--------	---	--

PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de Fiscalización		Aprobada por el CR / CM: - N° de Acuerdo :11 - Fecha de Acuerdo :07/03/2025	
Regidor(es) Municipal(es) que participa(n) como integrante(s) para la realización de la actividad de fiscalización:	1. MARIA LIZBET GIL PINEDO		
Consejero regional responsable del registro de información en el aplicativo informático:	MARIA LIZBET GIL PINEDO		
Fecha de inicio de la actividad de fiscalización	05/12/2025	Fecha de fin de la actividad de fiscalización	05/12/2025

Observaciones:**Comentarios:**

CR/CM: Consejo Regional / Concejo Municipal

EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN (*)

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Fecha	Monto S/
ORDENES DE COMPRA APROBADAS	POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL 2025.	15/12/2025	714.29
TOTAL S/			714.29

RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN (*)

(*) Los documentos que sustentan lo señalado se encuentran adjuntos en el aplicativo informático del Balance Semestral

A. Logro:

1.El 100 % de los encuestados afirma no haber recibido su ración sin justificación en ningún momento, lo que demuestra un control efectivo en la entrega individual del producto. Este resultado permite inferir que no existen omisiones sistemáticas ni exclusiones injustificadas dentro del padrón activo de beneficiarios.

2.De manera complementaria, el 100 % de los beneficiarios manifiesta no haber observado a personas no inscritas recibiendo el producto, lo que constituye un logro sustancial en materia de focalización y control del padrón. Este dato evidencia que el Programa del Vaso de Leche se viene ejecutando sin filtraciones visibles, asegurando que el beneficio llegue exclusivamente a la población objetivo.

3.El 95 % de los beneficiarios califica el trato del comité como respetuoso y educado, evidenciando un adecuado desempeño del personal y de los integrantes del Comité del Programa del Vaso de Leche. Este aspecto resulta clave para fortalecer la confianza de la población en el programa y garantizar una atención digna, ordenada y sin conflictos durante la entrega del producto.

4.Se observa en que el 100 % de los encuestados considera que la cantidad del producto es adecuada, lo cual refleja una percepción favorable sobre la suficiencia de la ración entregada. Este resultado demuestra que, desde la perspectiva del beneficiario, el producto cumple con su finalidad básica de complementar la alimentación familiar, especialmente en hogares en situación de vulnerabilidad.

5.Del análisis del Cuadro N.º 01 se evidencia como principal logro que el 90 % de los beneficiarios encuestados recibe la ración de leche de manera puntual, lo cual demuestra un adecuado cumplimiento del cronograma de distribución establecido por la Municipalidad. Este resultado refleja una organización eficiente del Comité del Programa del Vaso de Leche y una adecuada coordinación operativa, garantizando la continuidad del servicio alimentario, principio esencial del programa social conforme a la normativa vigente.

6.Asimismo, el 95 % de los beneficiarios manifiesta que la cantidad del producto recibido corresponde a lo indicado, lo que constituye un indicador positivo de control en la dosificación y distribución del producto. Este nivel de conformidad evidencia que el programa viene respetando los parámetros definidos en la planificación del producto, evitando reducciones arbitrarias o entregas incompletas que puedan afectar el valor nutricional de la ración diaria

7.El 85 % de los beneficiarios señala que no ha habido retrasos en los últimos meses, consolidando la percepción de regularidad en la distribución del producto. Este dato confirma la estabilidad operativa del programa y la adecuada programación logística, lo cual reduce el riesgo de interrupciones que podrían afectar el derecho a la alimentación de los usuarios.

B. Dificultades:

1.Otra dificultad identificada es que la información sobre horarios y fechas de entrega no siempre llega de manera uniforme a todos los beneficiarios, lo que revela debilidades en los mecanismos de comunicación comunitaria. Esta situación puede generar percepciones de desorden aun cuando la entrega se realice conforme al cronograma general.

2.Desde el punto de vista operativo, la gestión de expectativas de los beneficiarios respecto al incremento de la ración representa una dificultad, ya que cualquier modificación debe sujetarse estrictamente a los lineamientos técnicos del programa y a la disponibilidad presupuestal, lo cual no siempre es comprendido por la población usuaria.

3.Finalmente, la dificultad de traducir los altos niveles de satisfacción en indicadores de impacto nutricional concreto limita el alcance del análisis, siendo necesario articular la información de encuestas con datos de salud y nutrición para una evaluación más integral del Programa del Vaso de Leche.

4. Una de las principales dificultades radica en que la percepción de impacto del programa no es homogénea en el 100 % de los beneficiarios, lo cual dificulta la evaluación integral del aporte real del producto a la alimentación familiar. Esta situación exige complementar la encuesta con evaluaciones nutricionales u otros instrumentos de análisis social.

5.Asimismo, la limitada periodicidad en la aplicación de encuestas constituye una dificultad estructural, ya que impide comparar resultados en el tiempo y medir tendencias de mejora o deterioro del servicio. La ausencia de series históricas reduce la capacidad de análisis predictivo y de toma de decisiones basada en evidencia.

C. Conclusiones:

1. Asimismo, el control del padrón de beneficiarios es adecuado, toda vez que el total de los encuestados manifiesta no haber observado entregas a personas no inscritas ni omisiones injustificadas en la distribución. Este aspecto constituye un elemento clave de transparencia y correcta focalización del recurso público, reduciendo riesgos de filtraciones o uso indebido del producto.
2. De igual manera, se concluye que las solicitudes de incremento de la ración, aun cuando no sean mayoritarias, reflejan expectativas sociales crecientes frente al programa, lo que exige una evaluación técnica responsable que considere criterios nutricionales, presupuestales y normativos, evitando decisiones improvisadas que puedan afectar la sostenibilidad del servicio.
3. Del análisis integral de los resultados de la encuesta aplicada a los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche se concluye que el programa presenta altos niveles de cumplimiento operativo, evidenciados en la puntualidad de la entrega, la conformidad con la cantidad recibida y la percepción positiva del trato brindado por el comité. Estos indicadores reflejan una gestión organizada y alineada con los objetivos básicos del programa social.
4. No obstante, si bien la mayoría de beneficiarios percibe positivamente el programa, existe un grupo minoritario que no percibe un impacto significativo del PVL en la alimentación de su hogar, así como usuarios que identifican debilidades en la comunicación sobre horarios y fechas de entrega. Estas percepciones constituyen señales de alerta que deben ser atendidas para fortalecer la eficacia social del programa.
5. Finalmente, se concluye que la aplicación de encuestas ha demostrado ser un instrumento válido y necesario de fiscalización y gestión, permitiendo transformar datos cuantitativos en información estratégica para la toma de decisiones, fortaleciendo la rendición de cuentas y el enfoque de mejora continua del Programa del Vaso de Leche.

D. Recomendaciones:

1. Fortalecer los mecanismos de comunicación con los beneficiarios, implementando canales claros y uniformes para informar sobre horarios, fechas y lugares de entrega, tales como avisos comunales, carteleros visibles o mensajes coordinados con las organizaciones de base, reduciendo así percepciones de desinformación.
2. Mantener y reforzar el control del padrón de beneficiarios, realizando verificaciones periódicas y contrastes con las encuestas aplicadas, con el objetivo de preservar los altos niveles de focalización alcanzados y prevenir riesgos de filtración o duplicidad en la entrega del producto.
3. Institucionalizar la aplicación periódica de encuestas de satisfacción, al menos de manera trimestral, a fin de generar series de datos comparables que permitan evaluar la evolución del programa, identificar tendencias y adoptar decisiones basadas en evidencia, fortaleciendo la gestión orientada a resultados.
4. Finalmente, se recomienda que los resultados de las encuestas sean integrados formalmente en los informes de gestión y fiscalización, sirviendo como insumo para el control interno, la toma de decisiones del Concejo Municipal y la adopción de acciones correctivas oportunas, consolidando al Programa del Vaso de Leche como un servicio social transparente, eficiente y orientado al interés público.
5. En atención a las solicitudes de incremento de la ración, se recomienda realizar una evaluación técnica, nutricional y presupuestal, con participación del área de programas sociales y del sector salud, a fin de determinar la viabilidad de ajustes en la ración, garantizando que cualquier modificación se encuentre alineada con los lineamientos del Programa del Vaso de Leche y la disponibilidad financiera municipal.

V. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA FUNCIÓN FISCALIZADORA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES:

Resumen de la ejecución presupuestal	Monto S/	Porcentaje
(A) Presupuesto anual asignado para la fiscalización	30,928.65	100%
(B) Total de certificación presupuestal específica otorgada para la fiscalización	25,000.00	80.83%
(C) Total ejecución del gasto de fiscalización	25,000.00	80.83%

VI. RESUMEN DE EMISIÓN DE CONSTANCIAS FIRMADAS DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN EN LA SECCIÓN EJECUCIÓN DEL GASTO Y RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN

Resumen de la emisión de constancias firmadas de las actividades de fiscalización	N° de actividades de fiscalización	Porcentaje
(A) N° total de actividades de fiscalización registradas en la sección Planificación	30	
(B) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Ejecución del Gasto de Fiscalización	30	
(C) N° total de actividades de fiscalización con constancias firmadas en la sección Resultados de la Fiscalización	30	
(D) Meta de emisión de constancias firmadas	60	100%
(E) Cumplimiento de emisión de constancias firmadas	60	100%